Luglio 2014

xerox®

Xerox® WorkCentre® 3215NI Xerox® WorkCentre® 3225DN/3225DNI
Guida per l'utente



Contenuto

5 Copia

6 Scansione

9 Rubrica

10 Sicurezza

11 Manutenzione

12 Problemi e soluzioni

13 Specifiche

16 Riciclaggio e smaltimento

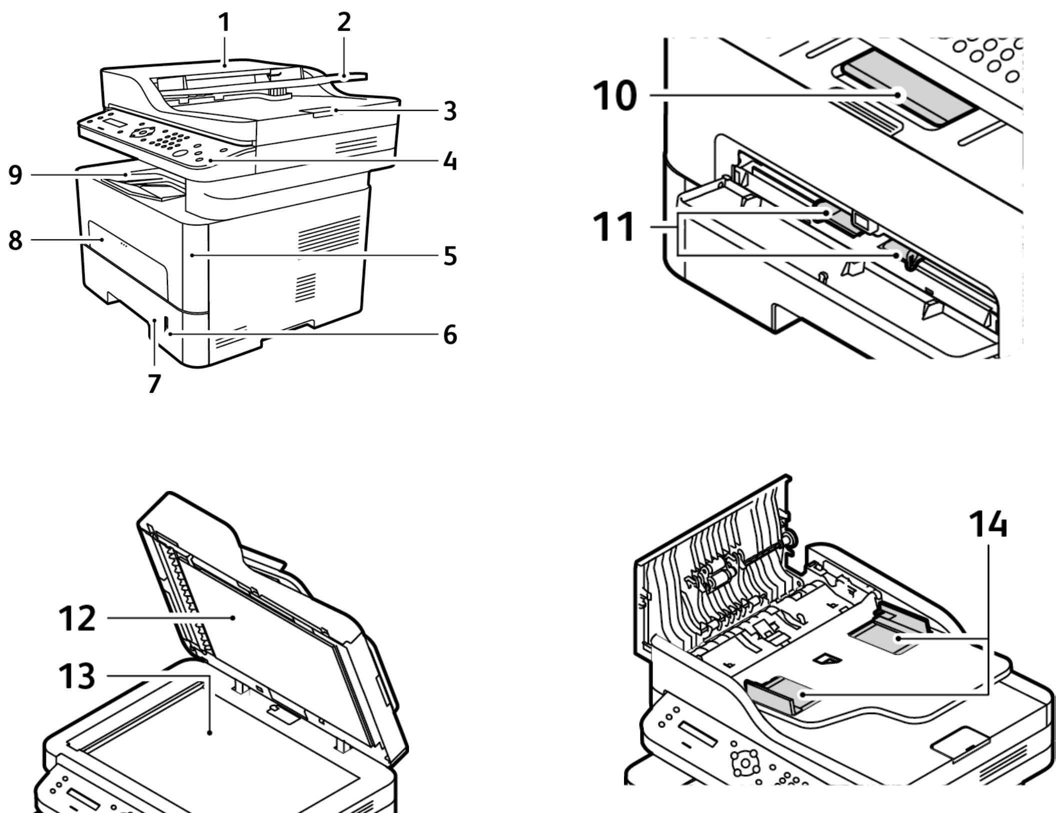
1 Informazioni preliminari

Questo capitolo include:

Descrizione generale della macchina

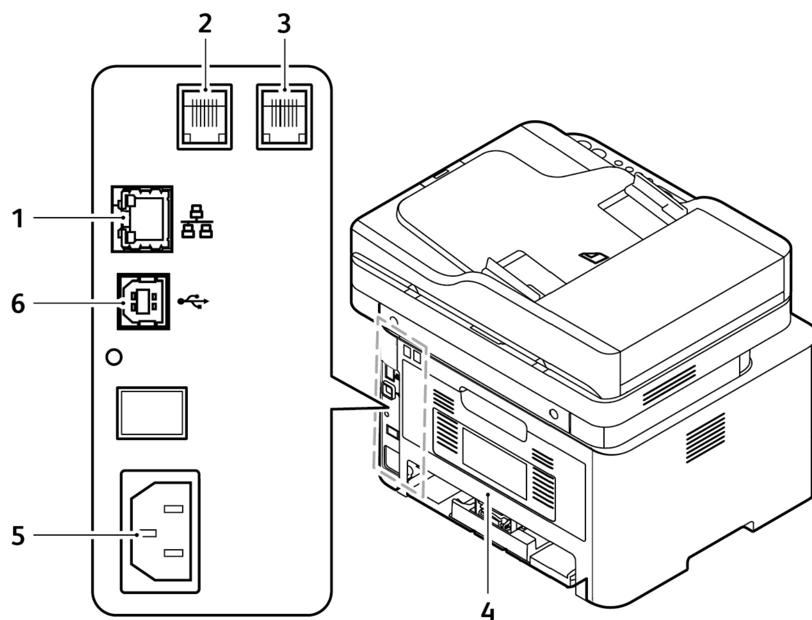
Prima di utilizzare la macchina, si consiglia di acquisire familiarità con le funzioni e le opzioni disponibili.

Vista anteriore



1	Coperchio dell'alimentatore	8	Slot di alimentazione manuale
2	Vassoio di entrata dell'alimentatore	9	Vassoio di uscita
3	Supporto di uscita dell'alimentatore	10	Supporto di uscita
4	Pannello comandi	11	Guida di larghezza della carta sull'alimentatore manuale
5	Coperchio anteriore	12	Copertura della lastra
6	Indicatore del livello della carta	13	Lastra di esposizione
7	Vassoio carta 1	14	Guida di larghezza della carta sull'alimentatore

Vista posteriore



1	Porta di rete
2	Presa linea telefonica (Line)
3	Presa telefono interno (EXT)
4	Copertura posteriore
5	Presa di alimentazione
6	Porta USB

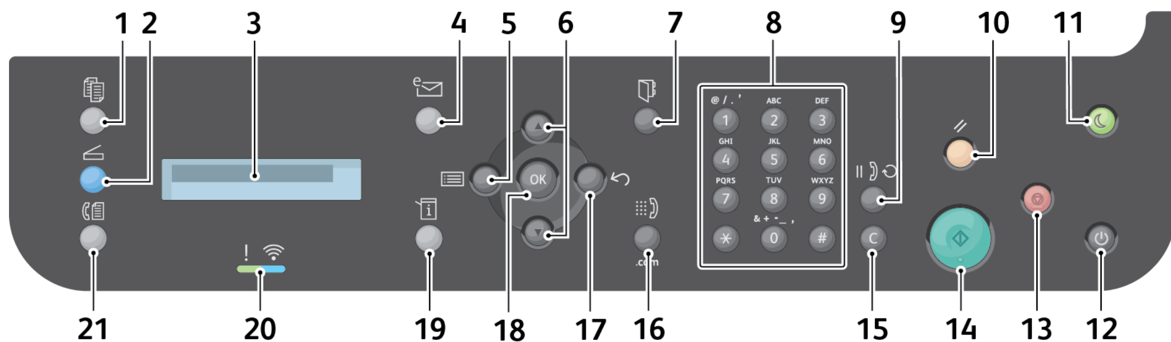
Configurazioni del prodotto

Componente	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DNI	WorkCentre 3225DN
Alimentatore automatico	Standard	Standard	Standard
Vassoio carta (250 fogli)	Standard	Standard	Standard
Slot di alimentazione manuale (1 foglio)	Standard	Standard	Standard
Vassoio di uscita (120 fogli)	Standard	Standard	Standard
AirPrint	Standard	Standard	Non applicabile
Google Cloud Print	Standard	Standard	Non applicabile
Stampa di rete	Standard	Standard	Standard
Copia	Standard	Standard	Standard
Scansione	Standard	Standard	Standard
Fax	Standard	Standard	Standard
E-mail	Standard	Standard	Standard
Dispositivo USB	Standard	Standard	Standard
Host USB	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile
Wi-Fi	Standard	Standard	Non applicabile
Wi-Fi Direct™	Standard	Standard	Non applicabile

Descrizione generale del pannello comandi

Il pannello comandi è costituito da un display, una tastierina e da pulsanti da premere per controllare le funzioni disponibili sulla stampante. Il pannello comandi:

- Visualizza lo stato di funzionamento corrente della stampante.
- Fornisce accesso alle funzioni di copia, stampa, digitalizzazione, e-mail e fax.
- Fornisce l'accesso alle pagine di informazione.
- Visualizza messaggi per caricare carta, sostituire materiali di consumo e rimuovere inceppamenti.
- Visualizza errori e avvertenze.



Numero	Pulsante	Descrizione
1		**Copia**: attiva la modalità Copia mode.
2		**Scansione**: attiva la modalità Digitalizza.
3		**Visualizza schermata**: visualizza tutte le funzioni di programmazione disponibili, nonché le informazioni generali sulla macchina.
4		**E-mail**: attiva la modalità E-mail.

Numero	Pulsante	Descrizione
5-6 17-18		**Menu**: attiva la modalità Menu e consente di accedere a opzioni e impostazioni. **Frecce**: le frecce su/giù vengono utilizzate per scorrere le opzioni disponibili nel menu selezionato e per aumentare o ridurre i valori. **Indietro**: consente di tornare al livello superiore del menu. **OK**: conferma la selezione sullo schermo.
7		**Rubrica**: utilizzato per cercare numeri di fax e indirizzi e-mail memorizzati.
8 9 15		**Tastierina**: utilizzata per inserire caratteri alfanumerici. **Pausa/Riselezione**: in modalità Standby consente di riselezionare l'ultimo numero. In modalità Modifica consente di inserire una pausa in un numero fax. **Cancella**: consente di cancellare l'ultimo carattere inserito.
10		**Cancella tutto**: consente di cancellare le ultime selezioni effettuate.
11		**Risparmio energia**: consente di attivare la modalità Risparmio energia o Spegnimento. Premere nuovamente il pulsante per riavviare una macchina spenta.
12		**Alimentazione**: consente di accendere o spegnere la macchina.
13		**Stop**: se si preme il pulsante Stop, il lavoro in corso viene interrotto. Se si preme Stop si disattiva inoltre la modalità Menu. Se si è eseguito il login per utilizzare la macchina, premere Stop per visualizzare l'opzione Logout.
14		**Avvio**: consente di attivare un lavoro.
16		**Selezione manuale**: in modalità Fax consente di aprire la linea fax. In modalità E-mail consente di accedere al testo degli indirizzi e-mail di uso comune, ad esempio .com o .org. Il testo disponibile può essere personalizzato utilizzando CentreWare Internet Services.
19		**Stato macchina**: consente di accedere al numero di serie della macchina, alle informazioni su macchina e stato e ai rapporti da stampare.

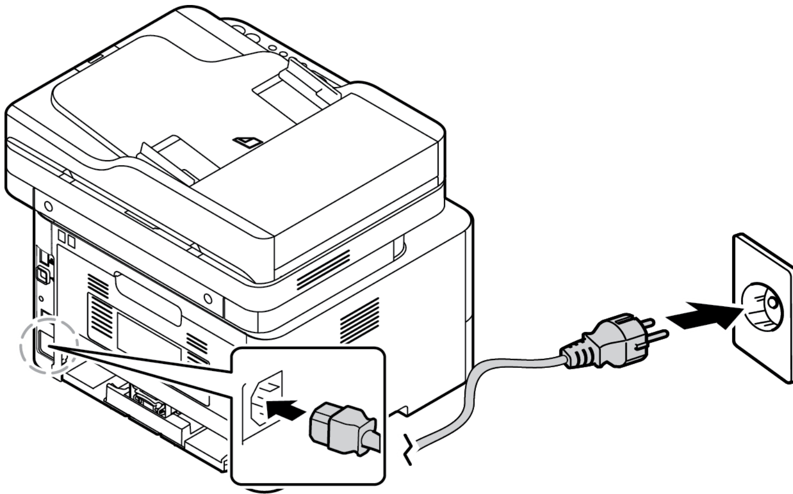
Numero	Pulsante	Descrizione
20		**LED di stato/wireless**: il colore dei LED indica lo stato attuale della macchina.
21		**Fax**: attiva la modalità Fax.

Accensione della macchina

Il pulsante di accensione si trova sul pannello comandi. La presa del cavo di alimentazione si trova sul retro della stampante.

1. Collegare il cavo di alimentazione CA alla macchina e a una presa di corrente dotata di messa a terra.
2. All'accensione, WorkCentre 3215NI e 3225DNI eseguiranno la connessione a una rete wireless, se disponibile. Per prima cosa, è necessario che la Wi-Fi sia configurata. Consultare il capitolo *Installazione e configurazione* per istruzioni.

   Nota: la macchina non eseguirà la connessione alla rete wireless mentre il cavo di rete è collegato.
3. Collegare il cavo di rete, se necessario.
4. Per consentire l'invio e la ricezione di fax, collegare la linea telefonica al connettore linea.
5. Premere il pulsante di **alimentazione** sul pannello comandi.



Risparmio energia

Questa macchina è dotata di una tecnologia di conservazione dell'energia avanzata che consente di ridurre il consumo energetico quando non viene utilizzata in maniera attiva. Quando la stampante non riceve dati per un periodo di tempo prolungato, viene attivata la modalità Risparmio energia e il consumo energetico viene automaticamente ridotto.

Per attivare la modalità Risparmio energia:

1. Premere il pulsante **Risparmio energia**.
2. Utilizzare i pulsanti freccia **su/giù** per selezionare **Risparmio energia** e quindi **OK**.

Spegnimento della macchina

È possibile spegnere la macchina in due modi:

- Premere il pulsante di **alimentazione**.
- Premere il pulsante **Risparmio energia** , usare le frecce **su/giù** per selezionare **Spegn** e premere **OK**.

Utilizzo della tastierina

Mentre si eseguono le varie operazioni, potrebbe essere necessario inserire nomi e numeri. Ad esempio, durante l'impostazione della macchina, vengono inseriti il nome dell'utente o il nome dell'azienda e il numero di fax. Quando si memorizzano i numeri fax o gli indirizzi e-mail, è possibile anche inserire i nomi corrispondenti.

1. Quando viene chiesto di immettere una lettera, individuare il pulsante che riporta il carattere desiderato. Premere il pulsante finché sul display non viene visualizzata la lettera corretta.
   - Ad esempio, per immettere la lettera O, premere 6, etichettato con MNO.
   - Ogni volta che si preme 6, sul display compare una lettera diversa, M, N, O, m, n, o e infine 6.
2. È possibile immettere caratteri speciali, come @ / . & + -. Vedere Caratteri tastierina.
3. Per immettere ulteriori lettere, ripetere il passaggio 1. Se la lettera successiva è stampata sullo stesso pulsante, attendere 2 secondi prima di premerlo ancora, oppure muovere il cursore premendo la freccia giù e quindi premere nuovamente il pulsante. Il cursore si sposta verso destra e sul display compare la lettera successiva.

   Se si commette un errore durante l'inserimento di un numero o di un nome, premere la freccia su per eliminare l'ultima cifra o carattere. Immettere quindi il numero o il carattere corretto.



4. Dopo aver inserito tutti i caratteri, premere **OK**.

Caratteri tastierina

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	@ / . ‘ 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0 _
*	*
n.	n.

Descrizione generale dei menu

Il pannello comandi consente di accedere a diversi menu. È possibile accedere a questi menu premendo il pulsante relativo al servizio appropriato, come Copia, Digitalizza, Fax o E-mail, e quindi Menu. Di seguito sono elencate le opzioni di menu disponibili.

Menu Copia	Menu Scansione	Menu Fax	Menu E-mail	Menu Stato macchina
• Form orig • Riduci/ Ingrandisci • Fronte/retro • Più chiara/ Più scura • Tipo di originale • Fascicolazione • Layout • Adjust Background Suppression (Regola eliminazione fondo)	Digitalizza su: • PC • WSD	• Più chiara/Più scura • Risoluzione • Form orig • Invio multiplo • Invio ritardato • Invio prioritario • Inoltra inviati • Inoltra ricevuti • Ricezione sicura • Agg. pagina • Annulla lavoro	• Form orig • Tipo di originale • Risoluzione • Col. uscita • Formato file • Più chiara/ Più scura • Conf. E-mail	• Pagine di informazioni • Default funzioni • Impostazione stampante • Impostazione fax • Imposta sistema • Rubrica di rete...

Nota: in base alla configurazione della macchina e se la macchina si trova nello stato Pronto, è possibile che alcune opzioni di menu non siano disponibili. Inoltre, per alcuni servizi come il fax, potrebbero essere richieste selezioni o impostazioni aggiuntive prima di poter accedere alle opzioni del menu.

Menu Stato macchina

Il pulsante Stato macchina fornisce informazioni sulla macchina e consente di accedere alle impostazioni macchina. Una volta installata la macchina, si consiglia di modificare le impostazioni delle opzioni delle funzioni all'interno dell'ambiente di stampa, per soddisfare le proprie esigenze e necessità. Per accedere alle impostazioni e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Nella tabella seguente vengono illustrare le opzioni disponibili per ogni voce di menu.

Pagine di informazioni	Impost. predef. funzioni	Impostazione stampante	Impostazione fax	Imposta sistema
• Configurazione • Pagina di prova • Configurazione di rete • Informazioni materiali di consumo • Contatori di utilizzo • Fax ricevuti • Fax inviato • Lavori pianificati • Conferma fax • Fax indesiderati • Caratteri PCL • Caratteri PS • Car EPSON	• Copia predefiniti • Default e-mail • Default fax	• Orientamento • Fronte/retro • Copie • Risoluzione • Cancella testo • Termine riga • Ignora pagine vuote • Emulazione	• Abilita/Disabilita • Invio • Ricezione • TX/RX manual	• Imposta appar • Imposta carta • Audio/Volume • Manutenzione

Nota: in base alla configurazione della macchina e se la macchina si trova nello stato Pronto, è possibile che alcune opzioni di menu non siano disponibili.

Menu Rete

È possibile impostare la rete tramite lo schermo del display della macchina. Prima di procedere, è necessario disporre delle informazioni relative al tipo di protocollo di rete e al computer in uso. Per accedere alle impostazioni di rete e modificarle potrebbe essere richiesta una password. Vedere il capitolo Installazione e configurazione di questa guida per informazioni sulla configurazione della rete.

Tramite il pulsante **Stato macchina**, accedere al menu Rete. Sul menu Rete sono disponibili le opzioni seguenti:

- TCP/IP (IPv4)
- TCP/IP (IPv6)
- Ethernet
- 802.1x
- Wi-Fi
- Gest. Prot.
- Configurazione di rete
- Canc impost

Altrimenti, è possibile configurare la rete tramite CentreWare Internet Services in **Proprietà > Impostazioni di rete**.

Software

Dopo che il dispositivo è stato configurato e connesso al computer, è necessario installare il software della stampante e dello scanner. Il software richiesto per Windows o Macintosh è contenuto nel CD fornito con il dispositivo. Software aggiuntivo può essere scaricato da www.xerox.com. Di seguito è riportato il software disponibile.

CD	Sistema operativo	Contenuto
Software stampante	Windows	• **Driver di stampa**: utilizzare il driver di stampa per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. Vengono forniti i driver PCL6, Postscript e XPS. • **MFP PC Fax:**: utilizzare per inviare fax direttamente dal PC. • **Driver dello scanner**: sono disponibili driver TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) per la digitalizzazione di documenti sulla macchina. • **Xerox Easy Document Creator**: utilizzato per regolare le impostazioni di digitalizzazione e avviare il processo di digitalizzazione direttamente dal computer. La finestra di anteprima consente di visualizzare la digitalizzazione e apportare le modifiche necessarie. Le impostazioni preferenziali possono essere impostate come preferite e aggiunte a un elenco predefinito. • **Xerox Easy Print Manager (EPM)**: combina in modo pratico l'accesso a impostazioni dispositivo, ambienti di stampa/digitalizzazione, impostazioni/azioni, digitalizzazione su PC, da fax a PC e applicazioni di avvio quali Xerox Assistente digitalizzazione e CentreWare Internet Services in un'unica posizione. Nota: per modificare le impostazioni di accesso è richiesto il login. • **Programma Impostazione wireless**: durante l'installazione della stampante è possibile utilizzare il programma di Impostazione wireless installato automaticamente con il driver della stampante per configurare le impostazioni wireless. • **Programma SetIP**: un programma di utilità che consente di selezionare un'interfaccia di rete e configurare manualmente gli indirizzi per l'utilizzo con il protocollo TCP/IP.
Software stampante	Linux	• **Driver di stampa**: utilizzare questo driver per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. • **Driver dello scanner**: un driver SANE è disponibile per la digitalizzazione di documenti sul dispositivo. Nota: Il software Linux è disponibile solo all'indirizzo www.xerox.com.

CD	Sistema operativo	Contenuto
Software stampante	Unix	• **Driver di stampa**: utilizzare questo driver per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. Nota: Il software Unix è disponibile solo all'indirizzo www.xerox.com.
Software stampante	Macintosh	• **Driver di stampa**: utilizzare questo driver per sfruttare al meglio le funzioni della stampante. • **Driver dello scanner**: un driver TWAIN è disponibile per la digitalizzazione di documenti sulla macchina. • **Programma SetIP**: un programma di utilità che consente di selezionare un'interfaccia di rete e configurare manualmente gli indirizzi per l'utilizzo con il protocollo TCP/IP. • **Gestione scansione e fax**: questa utilità consente di configurare le impostazioni di MFP PC Fax e di digitalizzazione.

Pagine di informazioni

Questa opzione consente di stampare i rapporti seguenti:

Rapporto	Descrizione
Mappa menu	Consente di stampare il diagramma dei menu che mostra il layout e le impostazioni attuali della macchina.
Configurazione	Questo rapporto fornisce informazioni sull'impostazione della macchina, inclusi il numero di serie, l'indirizzo IP, le opzioni installate e la versione del software.
Pagina di prova	La pagina di prova viene stampata per controllare la qualità di stampa.
Informazioni materiali di consumo	Stampa la pagina delle informazioni sui materiali di consumo.
Fax inviato	Questo rapporto mostra le informazioni sui fax inviati di recente. Nota: La macchina stampa questo rapporto ogni 50 comunicazioni.
Fax ricevuti	Questo rapporto mostra le informazioni sui fax ricevuti di recente.
Conferma fax	Il rapporto relativo alle singole trasmissioni di fax.
Lavori pianificati	Questo elenco mostra i documenti attualmente archiviati per la trasmissione fax differita insieme all'ora di avvio e al tipo di ogni operazione.
Fax indesiderati	Questo elenco mostra i numeri dei fax specificati come indesiderati. Per aggiungere o cancellare numeri, accedere al menu Imposta fax indesid.
Configurazione di rete	Questo elenco contiene informazioni sulla connessione e la configurazione di rete della macchina.
Caratteri PCL	Stampa l'elenco dei caratteri PCL.
Caratteri PS	Stampa l'elenco dei caratteri PS.
Car EPSON	Stampa l'elenco dei caratteri EPSON.
Cont utilizzi	L'elenco seguente mostra il numero di impressioni eseguite sulla macchina. L'elenco include: • Totale impressioni • Impressioni in b/n • Impressioni di manutenzione • Fogli • Fogli fronte/retro

Stampa di rapporti

È possibile stampare diversi rapporti per fornire informazioni sulla macchina.

1. Selezionare il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce **su/giù** per scorrere fino al menu **Pagine di informazioni** e selezionare **OK**.
3. Premere le frecce **su/giù** fino a visualizzare il rapporto desiderato e selezionare **OK**.
4. Selezionare **OK** per stampare il rapporto.

Impost. predef. funzioni

La macchina fornisce impostazioni predefinite per le funzioni Copia, E-mail e Fax in modo da poter effettuare selezioni in modo semplice e veloce per il lavoro. Le selezioni predefinite possono essere modificate selezionando il pulsante Stato macchina sul pannello comandi e la freccia giù per selezionare Default funzioni. Per accedere alle impostazioni Imposta sistema e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Copia predefiniti

È possibile impostare come predefinite le selezioni più utilizzate di frequente per le opzioni di Copia. Quando si copia un documento, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente. Al termine del lavoro corrente, vengono ripristinati i valori predefiniti della impostazioni. Per accedere alle impostazioni predefinite e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

I valori predefiniti relativi alla copia che è possibile impostare includono:

- Form orig
- Riduci/Ingrandisci
- Fronte/retro
- Più chiara/Più scura
- Tipo di originale
- Fascicolazione
- Layout
- Adjust Background Suppression (Regola eliminazione fondo)

Default e-mail

È possibile impostare come predefinite le selezioni più utilizzate di frequente per le opzioni e-mail. Quando si invia un documento tramite e-mail, vengono utilizzate le impostazioni predefinite a meno che non siano state modificate per il lavoro corrente. Al termine del lavoro corrente, vengono ripristinati i valori predefiniti della impostazioni. Per accedere alle impostazioni predefinite e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

I valori predefiniti relativi alle e-mail che è possibile impostare includono:

- Form orig
- Tipo di originale
- Risoluzione
- Col. uscita
- Formato file
- Più chiara/Più scura
- Conf. E-mail

Default fax

La macchina fornisce diverse opzioni selezionabili dall'utente per configurare il sistema fax. Le impostazioni predefinite possono essere modificate in base alle proprie preferenze ed esigenze. Le impostazioni Ricezione e Invio possono essere personalizzate. Per accedere alle impostazioni Impostazione fax e modificarle potrebbe essere richiesta una password.

I valori predefiniti relativi al fax che è possibile impostare includono:

- Più chiara/Più scura
- Risoluzione
- Form orig
- Invio multiplo
- Invio ritardato
- Invio prioritario
- Inoltra inviati
- Inoltra ricevuti
- Ricezione sicura
- Agg. pagina
- Annulla lavoro

Rapporto configurazione

Nella rapporto di configurazione vengono elencate informazioni quali le impostazioni predefinite, le opzioni installate, le impostazioni di rete con l'indirizzo IP e le impostazioni dei font. Utilizzare le informazioni nella pagina di configurazione per configurare le impostazioni di rete per la stampante e per visualizzare i conteggi pagina e le impostazioni di sistema.

Stampa di un rapporto di configurazione

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Premere le frecce **su/giù** per visualizzare **Pagine di informazioni**, quindi premere **OK**.
3. Premere le frecce **su/giù** per visualizzare **Pagina di configurazione**, quindi premere **OK**.
4. Premere **OK**.

   Nota: Le informazioni relative agli indirizzi IPv4 e IPv6 si trovano nella sezione relativa all'impostazione di rete del rapporto configurazione in TCP/IP.

Xerox® CentreWare® Internet Services

Xerox® CentreWare® Internet Services è il software di amministrazione e configurazione installato sul server Web integrato nella stampante. Consente di configurare e amministrare la stampante da un browser Web.

Xerox® CentreWare® Internet Services richiede:

- Una connessione TCP/IP tra la stampante e la rete in ambienti Windows, Macintosh, Unix o Linux.
- TCP/IP e HTTP devono essere attivati nella stampante.
- Un computer connesso alla rete con un browser Web che supporta JavaScript.

Accesso a Xerox® CentreWare® Internet Services

Sul computer, aprire un browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.

Accesso alla stampante

L'amministratore di sistema può impostare diritti di accesso sulla stampante per impedire l'accesso da parte di utenti non autorizzati. Se l'amministratore di sistema configura l'autenticazione e l'autorizzazione, sono richiesti un nome utente e una password per accedere ad alcune o tutte le funzioni della stampante. L'amministratore può anche configurare la contabilità in modo da richiedere un codice codice di contabilità per accedere alle funzioni rintracciabili.

Accesso

Il login è il processo di identificazione dell'utente necessario per ottenere l'autenticazione. Se è impostata l'autenticazione, per accedere alle funzioni eseguire il login con le proprie credenziali utente.

Accesso a Xerox® CentreWare® Internet Services

Se è abilitato il Modo amministratore, le schede Lavori, Rubrica, Proprietà e Assistenza sono bloccate fino a quando non si inserisce il nome utente e la password.

Per accedere a Xerox® CentreWare® Internet Services in qualità di amministratore:

1. Sul computer, aprire un browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante nel campo dell'indirizzo, quindi premere **Invio**.
2. Fare clic su **Accesso** nella parte alta della finestra.
3. Immettere il nome utente dell'amministratore.
4. Digitare una password, quindi ridigitarla nuovamente per la verifica.
5. Fare clic su **Stato**, **Stampa**, **Rubrica**, **Proprietà** o **Assistenza**.

Login sul pannello comandi

1. Sul pannello comandi della stampante, premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Utilizzare i pulsanti freccia **su/giù** per raggiungere l'opzione di **Stato macchina** desiderata e premere **OK**.
3. Immettere la password amministratore con la tastierina.
4. Premere **OK**.

Ulteriori informazioni

Per ulteriori informazioni sulla stampante, consultare le seguenti risorse:

Risorsa	Posizione
Altra documentazione della stampante	www.xerox.com/office/WC3215docs www.xerox.com/office/WC3225docs
Informazioni di supporto tecnico per la stampante; include il supporto tecnico online e i download di driver.	www.xerox.com/office/WC3215support www.xerox.com/office/WC3225support
Pagina di prova	La pagina di prova viene stampata per controllare la qualità di stampa.
Pagine di informazioni	Stampare dal pannello comandi o da Xerox® CentreWare® Internet Services, selezionare **Stato** > **Informazioni di stampa**.
Documentazione relativa a Xerox® CentreWare® Internet Services	In Xerox® CentreWare® Internet Services, fare clic sulla **guida**.
Ordinare i materiali di consumo per la stampante	www.xerox.com/office/WC3215supplies www.xerox.com/office/WC3225supplies
Strumenti e informazioni, incluse esercitazioni interattive, modelli di stampa, suggerimenti utili e funzioni personalizzate per soddisfare le esigenze dei singoli utenti.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centri di vendita e di assistenza	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registrazione stampante	www.xerox.com/office/register
Negozio online Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/
Management Information Base (MIB)	Un MIB è un database di oggetti a cui un sistema di gestione di rete può accedere. I MIB pubblici di Xerox sono disponibili al seguente indirizzo: http://origin-download.support.xerox.com/pub/drivers/MIBs/ I clienti possono scaricare i MIB e utilizzare lo strumento SNMP per ottenere le informazioni necessarie. Nota: Tutte le informazioni presentate sul display dell'interfaccia utente locale sono disponibili anche nel MIB e in CentreWare Internet Services. Tali dati includono indirizzi e-mail, numeri di telefono e password così come vengono inseriti. Se ciò comporta dei problemi di protezione, Xerox consiglia di abilitare SNMPv3 e la funzione di protezione Filtro IP per controllare l'accesso remoto al dispositivo.

Ulteriore assistenza

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di assistenza clienti all'indirizzo www.xerox.com o contattare il Centro assistenza clienti Xerox citando il numero di serie della macchina.

Centro assistenza clienti Xerox

Se non è possibile risolvere un errore seguendo le istruzioni visualizzate, consultare il capitolo Problemi e soluzioni di questa guida per informazioni. Se il problema persiste, contattare il Centro assistenza clienti Xerox. Il Centro assistenza clienti Xerox richiede informazioni sulla natura del problema, il numero di serie della macchina, il codice di errore (se presente), nonché il nome e la sede dell'azienda.

Il numero di serie della macchina è disponibile nel Rapporto di configurazione nella sezione del profilo dispositivo. Il numero di serie è anche riportato sulla targhetta dati applicata alla copertura posteriore del dispositivo.

Documentazione

La maggior parte delle risposte alle domande verranno fornite da questa Guida per l'utente. Altrimenti, è possibile accedere a www.xerox.com/support per ulteriore assistenza e per consultare i seguenti documenti:

- Guida all'installazione: contiene informazioni sull'installazione della macchina.
- Guida rapida per l'uso: fornisce informazioni di base su come utilizzare la macchina.

2 Installazione e configurazione

Questo capitolo include:

Descrizione generale

In questo capitolo vengono descritte le impostazioni chiave che è possibile personalizzare in base alle esigenze dell'ambiente di lavoro. La modifica di queste impostazioni è semplice e consente di velocizzare le operazioni eseguite con la macchina.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Installazione guidata

1. Non appena viene eseguita l'installazione guidata, viene visualizzato il menu **Lingua**.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare la lingua richiesta e scegliere **OK**.
3. Viene visualizzato il menu **Formatta data**. Premere le frecce su/giù per selezionare uno dei seguenti valori e scegliere **OK**:
   - MM/GG/AAAA
   - GG/MM/AAAA
   - AAAA/MM/GG
4. Viene visualizzato il menu **Imposta data**.
   a. Premere i pulsanti sulla tastiera per inserire la data o premere le frecce su/giù per aumentare o ridurre il valore visualizzato nella schermata.
   b. Premere le frecce su/giù per spostarsi da una sezione della data all'altra.
   c. Dopo aver inserito la data, premere **OK**.
5. Viene visualizzato il menu **Formatta ora**. Premere le frecce su/giù per selezionare uno dei seguenti valori e scegliere **OK**:
   - **12 ore**
   - **24 ore**
6. Viene visualizzato il menu **Imposta ora**. Premere i pulsanti sul pannello di controllo per inserire la data e premere **OK**.
7. Viene visualizzato il menu **Def. sist. metr**. Premere le frecce su/giù per selezionare uno dei seguenti valori e scegliere **OK**:
   - **Pollici**
   - **mm**
8. Viene visualizzato il menu **Form carta pred**. Premere le frecce su/giù per selezionare uno dei seguenti valori e scegliere **OK**:
   - **Letter**
   - **A4**
9. Viene visualizzato il menu **Consenti aggiorn**. Selezionare **Sì** o **No** e premere **OK**.
10. Viene visualizzato il menu **Passcode ammin**. Selezionare **Sì** o **No** e premere **OK**. Se si seleziona Sì, inserire un valore nel menu **Imposta pass amm** e nel menu **Conf pass amm**.
11. Viene visualizzato il menu **Assistenza clienti**.
   a. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imm. n. assisten. clienti**.
   b. Viene visualizzata la schermata **Imm. n. assisten. clienti**. Inserire il numero di telefono del centro assistenza clienti.
   c. Premere **OK**.
   d. Viene visualizzata la schermata **Imm. n. ord. mat. cons**.
   e. Inserire il numero di telefono per ordinare i materiali di consumo.
   f. Premere **OK**. Viene visualizzato il menu **Imposta fax**.
   g. Premere le frecce su/giù per selezionare uno dei seguenti valori e scegliere **OK**:
   - **Continuare l'impostazione**

- **Ignorare l'impostazione**, andare al passaggio 15

12. Viene visualizzato il menu **Numero fax**. Inserire il numero di fax dell'apparecchio e premere **OK**.
13. Viene visualizzato il menu **ID fax**. Inserire l'id fax dell'apparecchio e premere **OK**.
14. Viene visualizzato il menu **Paese**. Premere le frecce su/giù per selezionare il paese richiesto e scegliere **OK**.
15. Viene visualizzato il menu **Completa config**. Premere le frecce su/giù per selezionare **Sì** o **No** e premere **OK**.
16. La macchina viene riavviata e viene visualizzata la schermata di **inizializzazione**.

Account amministratore

Alcune funzioni della macchina possono richiedere l'accesso di amministratore per la modifica delle impostazioni.

L'accesso alle aree **Default funzioni**, **Imposta sist.** e **Impostazioni di rete** è in genere protetto da password.

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare l'opzione richiesta.
3. Premere **OK**.
4. Se necessario, immettere la password amministratore utilizzando la tastierina alfanumerica. Il valore predefinito è **1111.**
5. Premere **OK**. Dopo aver verificato la password, viene visualizzato il menu dell'opzione selezionata.

Connettività wireless (WorkCentre 3215NI e 3225DNI)

Le stampanti WorkCentre 3215NI e WorkCentre 3225 DNI sono compatibili con le reti wireless 802.11 (Wi-Fi®). L'ubicazione di installazione della macchina deve essere coperta da una rete wireless 802.11. Questo è in genere fornito da un punto di accesso o ruoter wireless nelle vicinanze, che è fisicamente collegato alla Ethernet cablata che serve l'edificio.

La macchina supporta la connettività tramite una connessione solo wireless, se richiesto. La macchina configurerà automaticamente la rete wireless all'accensione.

Nota la macchina non eseguirà la connessione alla rete wireless mentre il cavo di rete è collegato.

È possibile configurare la connettività wireless in vari modi:

- Sulla macchina. Per istruzioni, fare riferimento alla sezione Configurazione della connettività wireless sulla macchina.
- Utilizzando **CentreWare Internet Services**. Per istruzioni, fare riferimento alla sezione Configurazione della connettività wireless mediante CentreWare Internet Services.
- Con il **Programma di impostazione wireless**. Per istruzioni, vedere Programma di impostazione wireless.

Nota: l'esecuzione dell'installazione driver in questa fase può aiutare l'impostazione wireless. Vedere Driver di stampa.

Configurazione della connettività wireless sulla macchina

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Rete** e scegliere **OK**.
3. Immettere la password amministratore utilizzando la tastierina alfanumerica. Il valore predefinito è **1111**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Wi-Fi** e premere **OK**. In questo modo viene selezionata l'impostazione Wi-Fi. Le opzioni disponibili sono:
   - **Wi-Fi att/dis**: consente di attivare **o disattivare** il **Wi-Fi.**
   - **Impost. Wi-Fi**: consente di utilizzare una procedura guidata per trovare automaticamente il nome della rete wireless o di utilizzare la funzione Personalizzato per inserire manualmente le informazioni SSID (Service Set Identifier).
   - **WPS**: consente di selezionare il router WPS (Wi-Fi Protected Setup), le opzioni sono **PBC** o **PIN.**
   - **Wi-Fi Direct**: consente di abilitare dispositivi wireless, ad esempio notebook, telefoni cellulari e PC, per stabilire connettività wireless senza la necessità di un router wireless, punto di accesso o hot spot Wi-Fi.
   - **Segnale Wi-Fi**: consente di visualizzare la potenza della connessione wireless.
   - **Predef. Wi-Fi**: consente di ripristinare le impostazioni wireless predefinite.
5. Nel menu **Wi-Fi att/dis**, confermare che è selezionato **Attivato** e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare **Impostazioni Wi-Fi** e premere **OK**. Le opzioni sono **Procedura guidata** e **Personalizzato**:
   a. Selezionare **Procedura guidata** per fare in modo che la macchina trovi le impostazioni WPS automaticamente. Se si seleziona questa opzione, viene visualizzata la schermata **Searching Wi-Fi Network** (Ricerca rete Wi-Fi) e la macchina cerca la rete wireless.
   - Selezionare la rete wireless e scegliere **OK**.
   - Inserire le informazioni sulla protezione wireless, se richieste, e selezionare **OK**.
   - Selezionare **Sì** per applicare le modifiche.

   b. Selezionare **Personalizzato** per modificare le informazioni SSID manualmente. Se si seleziona questa opzione, viene visualizzata la schermata SSID.
   - Inserire l'**SSID** mediante la tastiera e selezionare **OK**.
   - Selezionare **Modalità operativa** e scegliere **OK**.
   - Selezionare **Crittatura** e scegliere **OK**.
   - Selezionare **Chiave WPA** e scegliere **OK**.
   - Selezionare **Sì** per applicare le modifiche.
7. Nel menu **WPS**, selezionare **PBC** o **PIN**.
8. Nel menu **Wi-Fi Direct**, selezionare **Attivato** o **Disattivato**, **Nome dispositivo**, **Indirizzo IP**, **Proprietario gruppo**, **Chiave rete** e **Stato**.
9. Nel menu **Segnale Wi-Fi**, verificare se esiste un segnale Wi-Fi.
10. Nel menu **Predef. Wi-Fi**, selezionare **Ripristina** per ripristinare i valori predefiniti.

Configurazione di impostazioni Ethernet

L'interfaccia Ethernet rileva automaticamente la velocità della rete. La macchina supporta le seguenti velocità hub/switch:

- Automatica
- 10 Mbps Full Duplex
- 100 Mbps Full-Duplex
- 10 Mbps Half-Duplex
- 100 Mbps Half-Duplex

Impostare la velocità Ethernet sulla macchina in modo che corrisponda alla velocità impostata sul proprio hub o switch.

Impostazione della velocità Ethernet sulla macchina

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Rete** e premere **OK**.
3. Immettere la password amministratore utilizzando la tastierina alfanumerica. Il valore predefinito è **1111**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Ethernet** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **Velocità Ethernet**e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare une delle seguenti velocità:
   - Automatica
   - 10 Mbps Half
   - 10 Mbps Full
   - 100 Mbps Half
   - 100 Mbps Full
7. Premere **OK**. Viene visualizzata la schermata **Salvato**.

Per impostare Velocità Ethernet utilizzando CentreWare Internet Services, fare riferimento a Impostazione della velocità Ethernet mediante CentreWare Internet Services.

Rapporto configurazione

Il rapporto configurazione contiene informazioni dettagliate sulle versioni software della macchina e sulle impostazioni di rete configurate per la macchina.

Stampa di un rapporto di configurazione sulla macchina

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Pagina di configurazione** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Sì** e premere **OK**. Viene visualizzata la schermata **Stampa** e il rapporto di configurazione viene stampato.

CentreWare® Internet Services

CentreWare Internet Services (Internet Services) è l'applicazione server HTTP integrata nella macchina. CentreWare Internet Services consente a un amministratore di modificare le impostazioni di rete e del sistema sulla macchina comodamente dalla workstation.

Molte funzioni disponibili sulla macchina dovranno essere impostate mediante la macchina e mediante CentreWare Internet Services.

Configurazione del sistema

Per utilizzare CentreWare Internet Services, è necessario abilitare TCP/IP e HTTP sulla macchina. Vedere Configurazione di indirizzi IPv4 statici mediante l'interfaccia utente della macchina o Configurazione di indirizzi IPv4 dinamici mediante l'interfaccia utente della macchina.

Per abilitare HTTP sulla macchina:

Nota HTTP è abilitato per impostazione predefinita.

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Rete**.
3. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Gest. prot**.
4. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **HTTP**.
5. Selezionare **Attivato**.
6. Premere **OK**. Viene visualizzata la schermata **Salvato**, quindi la schermata **Riavvio richiesto**.

Nome utente e password dell'amministratore

Molte funzioni disponibili in **CentreWare Internet Services**richiedono il **nome utente e la password** dell'**amministratore**. Il nome utente predefinito è **admin** e la password predefinita è **1111.**

Accesso amministratore CentreWare Internet Services

Per accedere alle proprietà di CentreWare Internet Services e modificare le impostazioni è necessario eseguire il login come amministratore.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**. Viene visualizzata la pagina **Home**.

   Sono disponibili due modi per accedere a **CentreWare Internet Services** con il login amministratore:

   - Selezionare **Accesso** nella parte superiore della schermata o
   - Selezionare l'icona **Proprietà**. Viene richiesto di inserire l'ID e la password.
3. Immettere **admin** per l'**ID** e **1111** per la **password**.

Modificare la password amministratore

Si consiglia di cambiare la password amministratore predefinita in una password più sicura, per evitare che la macchina Xerox venga compromessa.

Per modificare la password amministratore:

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere **admin** per l'**ID** e **1111** per la **password** e selezionare **Accesso.** Selezionare **Proprietà.**
5. In **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare **Sicurezza sistema**.
6. Selezionare **Amministratore del sistema**.
7. Nell'area **Controllo accesso**:
   a. Accertarsi che la casella di controllo **Web UI Access Control Enable** (Abilitazione controllo accesso interfaccia utente Web) sia selezionata.
   b. Nel campo **ID login**, immettere un nuovo nome di login.
   c. Selezionare la casella **Cambia password** per modificare la password. Nel campo **Password**, immettere una nuova password numerica.
   d. Confermare la password nel campo **Conferma password**.

 **ATTENZIONE:** non dimenticare la password per evitare che il sistema si blocchi e sia necessario richiedere l'intervento dell'assistenza.

8. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
9. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.
10. Selezionare il pulsante **Avanzate**. Viene visualizzata la schermata **Controllo accesso avanzato**.
11. Selezionare **Proteggi indirizzo IPv4 di login** per abilitare questa funzione, se richiesto, e immettere un **indirizzo IPv4** nella casella.
12. Selezionare l'opzione richiesta per **Criterio per errore di login**, per utenti che non riescono ad accedere per diverse volte. Le opzioni disponibili sono: **Disattivato**, **3 volte** o **5 volte**.
13. Selezionare l'opzione richiesta per **Logout automatico**. Le opzioni sono **5, 10, 15** o **30 minuti**.
14. Selezionare **Ripristino impostazioni di protezione** se richiesto.
15. Selezionare **Salva** per salvare le modifiche.

Configurazione della connettività wireless mediante CentreWare Internet Services (WorkCentre 3215NI e 3225DNI)

Nota la macchina non eseguirà la connessione alla rete wireless mentre il cavo di rete è collegato.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.

3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere **admin per l'ID** e 1111 per la **password** e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Impostazioni di rete**, selezionare il collegamento **Wi-Fi**. Selezionare poi il collegamento **Wi-Fi** sottostante.
6. In **Stato connessione** viene visualizzato lo **stato collegamento** della connessione wireless.
7. Nell'area Impostazioni wireless vengono fornite le opzioni per configurare la connettività wireless. Le opzioni sono **Impostazioni wireless semplificate** e **Impostazioni avanzate** e sono illustrate nelle sezioni sottostanti.

Utilizzare la procedura guidata Impostazioni wireless semplificate

1. Selezionare il pulsante **Easy Wi-Fi Settings Wizard** (Procedura guidata Impostazioni Wi-Fi semplificate) per fare in modo che la macchina trovi le impostazioni WPS automaticamente. Nella schermata SSID viene visualizzato un elenco delle reti wireless disponibili.
2. Selezionare l'**Network Name SSID** (SSID nome rete) richiesto e scegliere **Avanti**.
3. Se è richiesta la crittatura:
   a. Inserire la **Chiave condivisa WPA**.
   b. Selezionare **Conferma chiave di rete** e scegliere **Avanti**.
4. Viene visualizzata la schermata Wireless Network Security (Protezione di rete wireless). Selezionare **Applica**.

Configurare le impostazioni wireless avanzate

1. Selezionare il pulsante **Advanced Settings Custom** (Personalizzazione impostazioni avanzate). Viene visualizzata la schermata **Impostazione wireless avanzata**.
2. Per abilitare **Radio wireless**, selezionare **Attivato** dal menu Radio wireless.
3. Selezionare l'opzione richiesta per **SSID:**
   - Selezionare **Elenco ricerca** e scegliere la rete richiesta dal menu a discesa. Selezionare il pulsante **Aggiorna** per aggiornare l'elenco di reti disponibili.
   - Selezionare **Immettere nuovo SSID** per inserire il nome di una nuova rete wireless.
4. Nell'area **Impostazione sicurezza**:
   a. Selezionare il metodo richiesto per **Autenticazione**.
   b. Selezionare il metodo richiesto per **Crittatura**.
5. In base alle opzioni selezionate, potrebbe essere necessario inserire alcune delle seguenti informazioni per **Configurazione della chiave di rete**.
   a. Selezionare l'opzione richiesta per **Uso chiave**.
   b. L'opzione **Esadecimali** potrebbe essere abilitata. Selezionare la casella di controllo **Esadecimali** per deselezionarla, se richiesto.
   c. Immettere la **Chiave di rete** richiesta e selezionare **Conferma chiave di rete**.
6. In base alle opzioni selezionate, potrebbe essere necessario immettere le informazioni relative a **Impostazione sicurezza 802.1x**.
7. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.

Configurazione di Wi-Fi Direct™ sulla macchina

Fare riferimento a Configurazione della connettività wireless sulla macchina.

Configurazione di Wi-Fi Direct™ mediante CentreWare Internet Services

Wi-Fi Direct™ consente di abilitare dispositivi wireless, ad esempio notebook, telefoni cellulari e PC, per stabilire connettività wireless senza la necessità di un router wireless, punto di accesso o hot spot Wi-Fi.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere **admin per l'ID** e 1111 per la **password** e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Impostazioni di rete**, selezionare il collegamento **Wi-Fi**. Selezionare poi il collegamento **Wi-Fi Direct™** sottostante.
6. Selezionare **Attivato** per **Wi-Fi Direct™**.
7. Inserire le seguenti informazioni:
   - **Nome dispositivo**
   - **Indirizzo IP**
   - **Attivare** o **disattivare Proprietario gruppo**
   - **Chiave di rete**
8. Selezionare **Applica**, quindi scegliere **OK**.

Impostazione della velocità Ethernet mediante CentreWare Internet Services

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Impostazioni di rete** selezionare il collegamento **Generale**.
6. Selezionare una delle seguenti velocità dal menu a discesa **Velocità Ethernet**:
   - **Automatica**
   - **10 Mbps (Half Duplex)**
   - **10 Mbps (Full Duplex)**
   - **100 Mbps (Half Duplex)**
   - **100 Mbps (Full Duplex)**

7. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.

   La modifica a Velocità Ethernet **avrà effetto solo dopo la visualizzazione della schermata Riavvio del sistema**.
8. Selezionare **OK**.
9. Quando viene visualizzata la schermata **Riconoscimento**, selezionare **OK**.
10. Riavviare la macchina.

Regolazione dell'altitudine

La qualità di stampa è influenzata dalla pressione atmosferica, che è determinata dall'altezza della macchina sopra il livello del mare. Le seguenti informazioni consentono di impostare la macchina per la migliore qualità di stampa.

Prima di impostare il valore di altitudine, determinare l'altitudine geografica.

Altitudine	Valore
0–1.000 M 0–3.280 piedi	Normale
1.000–2.000 M 3.280–6.561 piedi	Alto 1
2.000–3.000 M 6.561–9.842 piedi	Alto 2
3.000–4.000 M 9.842–13.123 piedi	Alto 3
4.000–5.000 M 13.123–16.404 piedi	Altezza 4

1. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel browser.
2. Selezionare **Accesso** e immettere **ID** (admin) e **Password** (1111).
3. Selezionare **Proprietà** > **Sistema** > **Impostazione**.
4. Selezionare un valore **Regolazione altitudine**, basato sul valore di altitudine nella tabella precedente.
5. Selezionare **Applica**.

Impostazione dell'avviso di toner scarso

Nel caso in cui il toner della cartuccia sia insufficiente, un messaggio ‘Avviso toner scarso’ viene visualizzato sullo schermo.

1. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel browser.
2. Selezionare **Accesso** e immettere **ID** (admin) e **Password** (1111).
3. Selezionare **Proprietà** > **Sistema** > **Impostazione**.
4. Impostare **Avviso toner scarso** su **Attivato**.
5. Immettere una percentuale per **Toner Low Alert Level** (Livello avviso toner scarso) compresa tra 1 e 50 %.
6. Selezionare **Applica**.

Impostazione delle notifiche e-mail per toner scarso

1. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel browser.
2. Selezionare **Accesso** e immettere **ID** (admin) e **Password** (1111).
3. Selezionare **Impostazioni macchina** > **Notifiche e-mail**.
4. Selezionare **Attiva** per **Notifiche e-mail**.
5. Selezionare **Aggiungi**.
6. Inserire **Nome** e **Indirizzo e-mail** di un destinatario.
7. Selezionare **Impostazione** per Materiali di consumo.
8. In Avviso esaurimento parti di consumo, selezionare una percentuale per **Livello toner**.
9. Selezionare **Attiva** per **Toner esaurito**, se richiesto.
10. Selezionare una percentuale per **Livello fotoricettore** per le notifiche.
11. Selezionare **Applica**.

Installazione di rete: TCP/IP

In questa sezione sono illustrati i seguenti argomenti:

- TCP/IP

In queste istruzioni viene descritto come configurare le seguenti informazioni tramite CentreWare Internet Services:

- TCP/IP v4 e v6
- Nome dominio
- DNS
- Connettività Zero Configuration

La macchina supporta TCP/IP versioni 4 e 6. IPv6 può essere utilizzato al posto o in aggiunta a IPv4.

Le impostazioni IPv4 e IPv6 possono essere configurate direttamente sull'interfaccia utente della macchina o in remoto, mediante un browser Web utilizzando CentreWare Internet Services. Per configurare le impostazioni TCP/IP utilizzando CentreWare Internet Services, fare riferimento a Configurazione di impostazioni TCP/IP mediante CentreWare Internet Services.

Configurazione di indirizzi IPv4 statici sulla macchina

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che sia disponibile una rete funzionante che utilizzi il protocollo TCP/IP.
- Accertarsi che la macchina sia collegata alla rete.
- Indirizzo IP statico per la macchina.
- Indirizzo della subnet mask per la macchina.
- Indirizzo gateway per la macchina.
- Nome host per la macchina.

Procedura

Inserire un indirizzo IP statico:

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul pannello di controllo.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Rete** e premere **OK**.
3. Immettere la password amministratore utilizzando la tastierina alfanumerica. Il valore predefinito è **1111.**
4. Premere il pulsante **OK**. Viene visualizzato il menu **Impostazioni di rete**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **TCP/IP(IPv4)** e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare **Statico** e premere **OK**.
7. Premere le frecce su/giù per selezionare **Indirizzo IPv4** e premere **OK**.
8. Immettere l'**indirizzo IP** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**.

9. Immettere i dettagli per **Subnet mask** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**.
10. Immettere i dettagli per **Gateway** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**.
11. Viene visualizzata la schermata **Salvato**, quindi si apre il menu **Rete**.

Configurazione DNS:

12. Dal menu **Rete**, premere le frecce su/giù per selezionare **TCP/IP(IPv4)** e premere **OK**.
13. Premere le frecce su/giù per selezionare **Statico** e premere **OK**.
14. Premere le frecce su/giù per selezionare **DNS primario** e premere **OK**.
15. Immettere i dettagli per **DNS primario** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**. Viene visualizzata la schermata **Salvato**, quindi si apre il menu **Statico**.
16. Premere le frecce su/giù per selezionare **DNS secondario** e premere **OK**.
17. Immettere i dettagli per **DNS secondario** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**. Viene visualizzata la schermata **Salvato**, quindi si apre il menu **Rete**.

Configurazione di indirizzi IPv4 dinamici sulla macchina

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che sia disponibile una rete funzionante che utilizzi il protocollo TCP/IP.
- Un server DHCP o BOOTP devono essere disponibili sulla rete.
- Accertarsi che la macchina sia collegata alla rete.

Procedura

Installazione mediante DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol)

DHCP è abilitato sulla macchina per impostazione predefinita. Se la macchina è collegata alla rete, le informazioni TCP/IP vengono configurate all'accensione della macchina e non è necessaria nessuna ulteriore configurazione.

- **Stampare un rapporto di configurazione** per verificare che le informazioni siano state assegnate correttamente.

Installazione mediante BOOTP o DHCP

Accertarsi che la macchina sia collegata alla rete con un cavo Ethernet.

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Impostazioni di rete** e premere **OK**.
3. Immettere la password amministratore utilizzando la tastierina alfanumerica. Il valore predefinito è **1111.**
4. Premere il pulsante **OK**. Viene visualizzato il menu **Impostazioni di rete**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **TCP/IP(IPv4)** e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare **DHCP** e premere **OK**.
7. Viene visualizzata la schermata **Salvato**, quindi si apre il menu **Impostazioni di rete**.

Configurazione di impostazioni TCP/IP mediante CentreWare Internet Services

IPv4

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. In **Impostazioni di rete** selezionare **TCP/IPv4** dalla struttura di directory. Viene visualizzata la pagina **TCP/IPv4**.
6. Nel menu **Assegna indirizzo IPv4**, selezionare **Automaticamente** o **Manualmente**.
7. Se si seleziona **Manualmente** nell'area **Impostazioni TCP/IP**, inserire i dettagli della macchina nei seguenti campi:
   a. **Indirizzo IPv4**
   b. **Subnet mask**
   c. **Indirizzo Gateway**

   Se si seleziona **Automaticamente**, selezionare **BOOTP** o **DHCP**.

   Note:
   - Se si seleziona la modalità **BOOTP** o **DHCP**, non è possibile modificare le opzioni **Indirizzo IP**, **Network mask**, o **Indirizzo router/gateway**. Selezionare **IP automatico**, se richiesto.
   - Le nuove impostazioni non verranno applicate finché la macchina non viene riavviata. La modifica dell'impostazione **TCP/IP** della macchina può causare la perdita della connessione alla macchina.
8. Nell'area **Nome dominio**:
   a. Immettere un nome di dominio nel campo **Nome dominio**.
   b. Immettere un indirizzo IP nei campi **Server DNS principale** e **Server DNS secondario**.
   c. Selezionare la casella **Attiva** per attivare **Registrazione DNS dinamico**, se richiesto.

   Nota: Se il server DNS non supporta gli aggiornamenti dinamici automatici, non è necessario selezionare **Attivato**.
9. Nell'area **WINS**, selezionare la casella di controllo per abilitare **WINS** e immettere i dettagli nei seguenti campi:
   a. **Server WINS primario**
   b. **Server WINS secondario**
10. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
11. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

IPv6

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. In **Impostazioni di rete**, selezionare **TCP/IPv6** dalla struttura di directory.
6. Selezionare la casella di controllo **Attiva** per attivare il protocollo IPv6 e selezionare **OK**.
7. Per impostare un indirizzo manuale, selezionare **Enable Manual Address** (Attiva indirizzo manuale) e immettere l'indirizzo e prefisso nell'area **Address/Prefix** (Indirizzo/Prefisso). Le informazioni nella casella **Indirizzi IPv6 assegnati** vengono automaticamente compilate.
8. La macchina esegue la configurazione DHCPv6 auto-address a ogni accensione. Questa viene utilizzata per il rilevamento adiacente e la risoluzione degli indirizzi sulla sottorete IPv6 locale. Tuttavia, è possibile scegliere di utilizzare la configurazione manuale, la configurazione automatica o una combinazione di configurazione automatica e manuale.

   Dall'area **Dynamic Host Configuration Protocol versione 6 (DHCPv6)**, selezionare una delle seguenti opzioni:

   - **Usa DHCP come indicato da un router**: questa opzione è completamente automatica. L'indirizzo DHCPv6 verrà ottenuto e visualizzato sullo schermo.
   - **Attiva sempre DHCP**: questa opzione è completamente automatica. L'indirizzo DHCPv6 verrà ottenuto e visualizzato sullo schermo.
   - **Non usare mai DHCP**: quando si seleziona questa opzione, è necessario configurare le opzioni Indirizzo manuale e DNS separatamente.
9. Nell'area **Domain Name System versione 6 (DNSv6)**:
   a. Immettere dettagli validi nel campo **Nome dominio IPv6**.
   b. Immettere un indirizzo IP per **Indirizzo server DNSv6 principale** e **Indirizzo server DNSv6 secondario**.
   c. Selezionare la casella di controllo **Registrazione DNSv6 dinamico** per abilitare questa opzione.

   Nota: Se il server DNS non supporta gli aggiornamenti dinamici, non è necessario abilitare DDNS.
10. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
11. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

   Nota: l'abilitazione o disabilitazione del protocollo TCP/IPv6 avrà effetto dopo il riavvio del sistema. L'abilitazione o la disabilitazione di TCP/IPv6 avrà effetto su altri protocolli, ad esempio LPR/LPD, SNMP, Stampa TCP/IP non elaborata e DHCPv6 over TCP/IPv6.

Accesso di prova

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo TCP/IP della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.

   Se si utilizza il nome di dominio per specificare la macchina, utilizzare il seguente formato.

   http://miohost.esempio.com

   Se si utilizza l'indirizzo IP per specificare la macchina, utilizzare uno dei seguenti formati in base alla configurazione della macchina. Un indirizzo IPv6 deve essere racchiuso tra parentesi quadre.

   IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx

   IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]

   Nota: se il numero di porta è stato modificato rispetto al valore predefinito 80, aggiungere il numero all'indirizzo Internet come illustrato di seguito. Nei seguenti esempi, il numero di porta è 8080.

   Nome dominio: http://miohost.esempio.com:8080

   IPv4: http://xxx.xxx.xxx.xxx:8080

   IPv6: http://[xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx:xxxx]:8080

2. Verificare che venga visualizzata la home page di CentreWare Internet Services.

Il processo di installazione di CentreWare Internet Services è terminato.

Nota: quando l'accesso a CentreWare Internet Services è crittografato, immettere **https://** seguito dall'indirizzo Internet anzichè **http://**.

Installazione di rete: Unix

HP-UX Client (Versione 10.x)

Le workstation HP-UX richiedono una procedura di installazione specifica per comunicare con la macchina. La macchina è una stampante Unix di tipo BSD, mentre HP-UX è un sistema Unix di tipo System-V.

IMPORTANTE: per tutti i comandi Unix viene fatta distinzione tra maiuscole e minuscole, immettere quindi i comandi esattamente come sono scritti.

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che sia disponibile una rete funzionante che utilizzi il protocollo TCP/IP.
- Accertarsi che la macchina sia collegata alla rete.
- Indirizzo IP statico per la macchina.
- Indirizzo della subnet mask per la macchina.
- Indirizzo gateway per la macchina.
- Nome host per la macchina.

Procedura

1. Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 statici sulla macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Configurare il client

2. Aggiungere la macchina **Nome host** al file etc/hosts sulla workstation HP-UX.
3. Accertarsi di poter eseguire il ping della macchina dalla workstation HP-UX.
4. Utilizzare il metodo GUI o il metodo tty illustrati di seguito.

Metodo GUI

1. Aprire una finestra comandi dal desktop.
2. Immettere **su** per accedere alla modalità Utente con privilegi avanzati.
3. Immettere **sam** per avviare SAM (System Administrator Manager).
4. Selezionare l'icona Printers and Plotters (Stampanti e plotter).
5. Selezionare **lp spooler**.
6. Selezionare **Printers and Plotters** (Stampanti e plotter).
7. Selezionare **Actions: Add Remote Printer/Plotter** (Azioni: Aggiungi stampante/plotter remoti).

8. Nel modulo Add Remote Printer/Plotter (Aggiungi stampante/plotter remoti) inserire le seguenti informazioni:
   a. Nome stampante: **nome stampante**.
      Dove nome stampante è il nome della coda in fase di creazione.
   b. Nome sistema remoto: **hostname**.
      Dove hostname è il nome host della macchina nel file /etc/hosts.
   c. Selezionare **Remote Printer is on a BSD System** (La stampante remota si trova su un sistema BSD).
   d. Selezionare **OK** per completare il modulo.
9. Nella schermata Configure HP UX Printers Subpanel (Configurare il pannello secondario delle stampanti HP-UX), selezionare **Yes** (Sì). Questa schermata potrebbe essere nascosta dal modulo Add Remote Printer/Plotter (Aggiungi stampante/plotter remoti).
10. Selezionare **File: Exit** (File: Esci).
11. Selezionare **File: Exit Sam** (File: Esci da Sam).
12. Immettere **Exit** (Esci) per uscire dalla modalità Utente con privilegi avanzati.
13. Provare la coda creata, immettendo il comando:
    lp -d queuename /etc/hosts
14. Verificare che il lavoro venga stampato sulla macchina.

Metodo tty

1. immettere **su** per accedere alla modalità Utente con privilegi avanzati.
2. Immettere **sh** per eseguire Bourne shell.
3. Immettere **lpshut** per arrestare il servizio di stampa.
4. Creare la coda di stampa immettendo (sulla stessa riga comandi):
   lpadmin -pqueuename> -v/dev/null -mrmodel -ocmrcmodel -osmrsmodel -ob3 -orc -ormhostname -orplp

   Dove queuename è il nome della coda in fase di creazione e hostname è il nome host della macchina.
5. Immettere **lpsched** per avviare il servizio di stampa.
6. Immettere **enable queuename** per abilitare la coda alla stampa sulla macchina.
7. Immettere **accept queuename** per fare in modo che la coda accetti lavori dalla workstation HP-UX.
8. Immettere **Exit** (Esci) per uscire da Bourne shell.
9. Immettere **Exit** (Esci) per uscire dalla modalità Utente con privilegi avanzati.
10. Provare la coda creata, immettendo il comando:
    lp -d queuename /etc/hosts
11. Verificare che il lavoro venga stampato sulla macchina.

Solaris 9 e versioni successive

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che sia disponibile una rete funzionante che utilizzi il protocollo TCP/IP.
- Accertarsi che la macchina sia collegata alla rete.
- Indirizzo IP statico per la macchina.
- Indirizzo della subnet mask per la macchina.
- Indirizzo gateway per la macchina.
- Nome host per la macchina.

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 statici sulla macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Configurare il client

1. Aggiungere la stampante **Nome host** al file etc/hosts.
2. Accertarsi di poter eseguire il ping della macchina.
3. Utilizzare il metodo GUI o il metodo tty illustrati di seguito.

Metodo GUI

1. Aprire una finestra comandi dal desktop.
2. Immettere **su** per accedere alla modalità Utente con privilegi avanzati.
3. Immettere **admintool** per eseguire lo strumento di amministrazione del sistema.
4. Selezionare **Browse: Printers** (Sfoglia stampanti).
5. Selezionare **Edit: Add: Access to Printer** (Modifica: Aggiungi: Accedi a stampante).
6. Nel modulo Access to Remote Printer (Accedi a stampante remota) inserire le seguenti informazioni:
   a. Nome stampante: **queuename**
      Dove queuename è il nome della coda in fase di creazione.
   b. Server di stampa: **hostname**
      Dove hostname è il nome host della macchina nel file /etc/hosts.
   c. Selezionare **OK** per completare il modulo.
7. Immettere **sh** per eseguire Bourne shell.
8. Immettere il comando: **lpadmin -p queuename -s hostname !lp to modify the remote queuename**
9. Immettere **Exit** (Esci) per uscire da Bourne shell.
10. Immettere **Exit** (Esci) per uscire dalla modalità Utente con privilegi avanzati.
11. Provare la coda creata, immettendo il comando:
    lp -d queuename /etc/hosts
12. Verificare che il lavoro venga stampato sulla macchina.

Metodo tty

1. Immettere **su** per accedere alla modalità Utente con privilegi avanzati.
2. Immettere **sh** per eseguire Bourne shell.
3. Definire la macchina come una stampante di tipo BSD, immettendo il comando:
   lpsystem -t bsd hostname
   Dove hostname è il nome host della macchina nel file /etc/hosts.
4. Creare la coda, immettendo il comando:
   lpadmin -p queuename -s hostname -T unknown -I any
   dove queuename è il nome della coda in fase di creazione.
5. Immettere **Exit (Esci)** per uscire da Bourne shell.
6. Immettere **Exit (Esci)** per uscire dalla modalità Utente con privilegi avanzati.
7. Provare la coda creata, immettendo il comando:
   lp -d queuename /etc/hosts
8. Verificare che il lavoro venga stampato sulla macchina.

SCO

Le workstation SCO Unix richiedono una procedura di installazione specifica per comunicare con la macchina. Le macchine sono stampanti Unix di tipo BSD, mentre SCO è un sistema Unix di tipo System-V.

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che sia disponibile una rete funzionante che utilizzi il protocollo TCP/IP.
- Accertarsi che la macchina sia collegata alla rete.
- Indirizzo IP statico per la macchina.
- Indirizzo della subnet mask per la macchina.
- Indirizzo gateway per la macchina.
- Nome host per la macchina.

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 statici sulla macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Configurare il client

1. Aggiungere la stampante **Nome host** al file etc/hosts sulla workstation SCO.
2. Accertarsi di poter eseguire il ping della macchina dalla workstation SCO.
   Per creare una coda di stampa della macchina su una workstation SCO Unix utilizzando il metodo GUI o il metodo TTY, procedere come segue.

Metodo GUI

1. Accedere come utente con privilegi avanzati.
2. Dal desktop principale, selezionare le icone **System Administration: Printers: Printer Manager** (Amministrazione di sistema: Stampanti: Printer Manager).
3. Selezionare **Printer: Add Remote:** (Stampante: Aggiungi remota:) **Unix**.
4. Nel modulo Add Remote Unix Printer (Aggiungi stampante Unix remota) immettere le seguenti informazioni:
   a. Host: **hostname**.
      Dove hostname è il nome host della macchina nel file /etc/hosts.
   b. Stampante: **il nome della coda in fase di creazione**.
      Ad esempio: dc xxxq.
   c. Selezionare **OK** per completare il modulo.
5. Selezionare **OK** nella finestra dei messaggi.
6. Selezionare **Host:Exit** (Host: Esci).
7. Selezionare **File: Close this directory** (File: Chiudi questa directory).
8. Selezionare **File: Close this directory** (File: Chiudi questa directory).
9. Selezionare **Save** (Salva) nella finestra di conferma dell'avviso.
10. Immettere **Exit** (Esci) per scollegarsi dall'account utente con privilegi avanzati.
11. Aprire Unix Window.

Metodo tty

1. Immettere **su** per accedere alla modalità Utente con privilegi avanzati.
2. Immettere **rlpconf** per creare una stampante.
3. Inserire le seguenti informazioni:
   a. Nome stampante: **queuename**
   b. Stampante remota: **r**
   c. Nome host: **hostname**
   d. Se le informazioni sono state inserite correttamente, immettere **y**
4. Selezionare **Enter** (Invio) per accettare il valore predefinito relativo a una stampante remota non SCO.
5. Selezionare **Enter** (Invio) per accettare il valore predefinito relativo a una stampante non predefinita.
6. Selezionare **Enter** (Invio) per avviare il processo di aggiunta di una coda.
7. Immettere **q** per uscire dal programma rlconf.

Installazione di rete: Linux CUPS

Indirizzamento statico

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che il seguente elemento sia disponibile e/o le attività siano state eseguite:

- Sistema operativo Linux che supporta printtool.

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 statici sulla macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Creare la coda di stampa

1. Accertarsi che CUPS (Common Unix Printing System) sia installato e avviato sul client.
   L'ultima versione di CUPS è disponibile su cups.org.
2. Aprire il Web browser dalla workstation.
3. Ad esempio, immettere **http://127.0.0.1:631/printers** nella barra degli indirizzi.
4. Premere **Enter (Invio)**.
5. Selezionare **Add Printer** (Aggiungi stampante).
6. Viene visualizzata la finestra di dialogo per l'autorizzazione.
7. Immettere il nome dell'**utente con privilegi avanzati** e la **password**.
8. Nella schermata Add New Printer (Aggiungi nuova stampante), immettere un **nome** per la stampante.
9. Immettere una **posizione** e una **descrizione** per la stampante (opzionale).
10. Selezionare **Continue** (Continua).
11. Nel menu Machine (Macchina), selezionare **Internet Printing Protocol** (Protocollo IP).
12. Selezionare **Continue** (Continua).
13. Immettere **ipp://hostname/ipp/printername**
    Dove hostname è il nome host della macchina Xerox e printername è il nome stampante della macchina Xerox.
14. Selezionare **Continue** (Continua).
15. Selezionare **Xerox** nel menu Make (Crea)
16. Selezionare **Continue** (Continua).
17. Selezionare il driver corretto nel menu Driver.
18. Selezionare **Continue** (Continua).
19. Viene visualizzato il messaggio **Printer Added Successfully** (Stampante aggiunta correttamente).

Indirizzamento dinamico

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 dinamici sulla macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Importante: al passaggio 6, selezionare **BOOTP**.

Creare la coda di stampa

Seguire la procedura per Creare la coda di stampa.

Linux LPR via PrintTool

Indirizzamento statico

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che il seguente elemento sia disponibile e/o le attività siano state eseguite:

- Sistema operativo Linux che supporta PrintTool.

Procedura

1. Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 statici mediante l'interfaccia utente della macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Creare la coda di stampa

2. Accedere, sul client Linux, come utente con privilegi avanzati in un terminale.
3. Immettere **printtool**.
4. Viene avviato Red Hat Linux Print System Manager.
5. Selezionare **Add** (Aggiungi).
6. Viene visualizzata la finestra Add a Printer Entry (Aggiungi una stampante).
7. Selezionare **Remote Unix (lpd) Queue** (Coda Unix remota (lpd)).
8. Selezionare **OK**.
9. Viene visualizzata la finestra Edit Remote Unix (lpd) Queue Entry (Modifica coda Unix remota (lpd).
10. Immettere il nome della coda di stampa nell'area Names (Nomi).
11. La directory di spool è la directory in cui vengono memorizzati i lavori di stampa ed è una sottodirectory di /var/spool/lpd. Aggiungere il nome della coda di stampa alla fine del percorso della sottodirectory.
12. Accertarsi che il limite file sia **0**.
13. Nell'area Remote Host (Host remoto), immettere l'indirizzo IP della macchina Xerox.
14. Nell'area Remote Queue (Coda remota), immettere il nome della coda di stampa del passaggio 10.
15. **Non** selezionare l'opzione Input Filter (Filtro input).
16. Lasciare il valore predefinito per **Suppress Headers** (Elimina intestazioni).

17. Selezionare **OK**.
18. La stampante viene ora visualizzata nella finestra di Red Hat Linux Print System Manager. Selezionare il **menu lpd**.
19. Selezionare **Restart lpd** (Riavvia lpd).
20. Selezionare il menu **PrintTool**.
21. Selezionare **Exit (Esci)** per chiudere il programma.
22. Per consentire l'accesso alla stampante, modificare la tabella **/etc/hosts** per visualizzare il sistema client.
23. Modificare e creare il file **/etc/hosts.lpd** per visualizzare il sistema client.

Indirizzamento dinamico

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 dinamici sulla macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Importante: al passaggio 6, evidenziare **BOOTP**.

Creare la coda di stampa

Seguire la procedura per Creare la coda di stampa.

Linux LPRng

Indirizzamento statico

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che il seguente elemento sia disponibile e/o le attività siano state eseguite:

- Sistema operativo Linux che supporta PrintTool.

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 statici mediante l'interfaccia utente della macchina, quindi ritornare a questa pagina.

Creare la coda di stampa

1. Aprire LPRngTool dal client Linux.
2. Selezionare **Add** (Aggiungi).
3. Nell'area Names (Nomi), immettere un nome per la coda di stampa.
4. La directory di spool è la directory in cui vengono memorizzati i lavori di stampa ed è una sottodirectory di /var/spool/lpd. Aggiungere il nome della coda di stampa alla fine del percorso della sottodirectory.

5. Nell'area Hostname/IP of Printer (Nome host/IP della stampante), immettere il nome host o l'indirizzo IP della macchina Xerox.
6. Selezionare **OK**.
7. Selezionare **Exit** (Esci) per chiudere il programma.
8. Per consentire l'accesso alla stampante, modificare la tabella /etc/hosts per visualizzare il sistema client.
9. Modificare e creare il file /etc/hosts.lpd per visualizzare il sistema client.

Indirizzamento dinamico

Procedura

Seguire la procedura riportata in Configurazione di indirizzi IPv4 dinamici mediante l'interfaccia utente della macchina a pagina 29, quindi ritornare a questa pagina.

Importante: al passaggio 6, evidenziare **BOOTP**.

- Seguire la procedura per Creare la coda di stampa.

Driver di stampa

Descrizione generale

Il CD software e documentazione è fornito con la macchina.

La macchina supporta i seguenti sistemi operativi:

Piattaforma	Sistemi operativi
Windows®	Windows 7 e 8 (32/64 bit) Windows Vista (32/64 bit) Windows XP (32/64 bit) Windows 2003 Server (32/64 bit) Windows 2008 Server (32/64 bit) Windows 2008R2 (64 bit)
Macintosh®	Macintosh OS X 10.5 - 10.9
Linux	Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 Red Hat Enterprise Linux 5, 6 Fedora 11 -19 Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 Mint 13, 14, 15 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 openSUSE 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3
Unix®	Oracle® Solaris 9, 10, 11 (x86, SPARC) HP-UX® 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM® AIX 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 6.1, 7.1 (PowerPC)

Driver Windows

Il modello Xerox® WorkCentre® 3215/3225 produce stampe di alta qualità da documenti in formato elettronico. È possibile accedere alla stampante dal computer tramite un driver di stampa appropriato. Per accedere ai diversi driver di stampa utilizzabili con la stampante, vedere il CD dei driver oppure scaricare le versioni più recenti dal sito Web Xerox all'indirizzo www.xerox.com.

Installazione di driver Windows

Le pagine che seguono offrono una panoramica sulla procedura di stampa e sulle funzioni disponibili quando si stampa in ambiente Windows.

Installare il software della stampante

È possibile installare il software della stampante per la stampa locale e la stampa di rete. Per installare il software della stampante sul computer, eseguire la procedura di installazione appropriata per la stampante in uso.

Il driver di stampa è un software che consente al computer di comunicare con la stampante. La procedura di installazione dei driver può variare a seconda del sistema operativo utilizzato. Prima di avviare l'installazione, è necessario chiudere tutte le applicazioni.

È possibile installare il software della stampante per una stampante locale, di rete o wireless utilizzando il metodo tipico o personalizzato.

Stampante locale

La stampante locale è direttamente collegata al computer tramite un cavo della stampante, ad esempio un cavo USB. Se la stampante è collegata a una rete, vedere Stampante di rete.

> Nota: se durante la procedura di installazione viene visualizzata la finestra Installazione guidata nuovo hardware, selezionare **Chiudi** o **Annulla**.

1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer e sia accesa.
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM. Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.

   Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la X con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.

   Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra AutoPlay in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.
3. Selezionare **Installa software**. Viene visualizzata una finestra Printer Connection Type (Tipo di connessione stampante).
4. Selezionare **USB connection** (Connessione USB). Viene visualizzata la finestra Select Software to Install (Seleziona software da installare).

5. Lasciare le selezioni predefinite e scegliere **Avanti**. Viene visualizzata la finestra di installazione del software.
6. Al termine dell'installazione, viene visualizzata la finestra Installazione completata.
7. Selezionare **Stampa una pagina di prova** e scegliere **Fine**.

Se la stampante è collegata al computer, verrà eseguita una stampa di prova. Se la stampa di prova viene eseguita correttamente, fare riferimento al capitolo *Stampa* di questa guida. Se si verifica un errore, fare riferimento al capitolo *Problemi e soluzioni* di questa guida.

Stampante collegata in rete

Quando si collega la stampante a una rete, è necessario prima configurare le impostazioni TCP/IP per la stampante. Dopo aver assegnato e verificato le impostazioni TCP/IP, si è pronti per installare il software su ciascun computer collegato alla rete.

1. Assicurarsi che la stampante sia collegata alla rete e sia accesa.
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM.

   Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.

   Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la X con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.

   Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra AutoPlay in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.
3. Selezionare **Installa software**.
4. Selezionare **Connessione di rete** e seguire le istruzioni della procedura guidata per selezionare e installare la stampante.

   Nota: Per istruzioni sull'installazione personalizzata, fare riferimento a Installazione personalizzata.
5. Al termine dell'installazione, selezionare **Stampa una pagina di prova**, quindi scegliere **Fine**.

Se la stampante è connessa alla rete, verrà eseguita una stampa di prova. Se la stampa di prova viene eseguita correttamente, fare riferimento al capitolo Stampa di questa guida. Se si verifica un errore, fare riferimento al capitolo Problemi e soluzioni di questa guida.

Installazione personalizzata

L'installazione personalizzata consente di scegliere i singoli componenti da installare.

1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer e sia accesa.
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM.

   Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione. Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la X con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.

   Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X:\Setup.exe**.

   Nota: se viene visualizzata la finestra AutoPlay in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo Installa o esegui programma e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.

3. Selezionare **Installa software**.
4. Selezionare il tipo di connessione e scegliere **Avanti**. Viene visualizzata la finestra Select Software to Install (Seleziona software da installare).
5. Selezionare **Personalizzato** dalla casella di riepilogo Setup type (Tipo di impostazione).
6. Selezionare i componenti da installare e scegliere **Avanti**.

   Nota: quando si seleziona un'opzione, nella parte inferiore della schermata viene visualizzata una descrizione.

7. Selezionare **Opzioni avanzate** se ai desidera effettuare una delle seguenti operazioni:
   - Modificare il nome stampante
   - Modificare la stampante predefinita
   - Condividere la stampante con altri utenti sulla rete
   - Modificare il percorso di destinazione in cui verranno copiati i file del driver e i file della guida per l'utente. Selezionare **Sfoglia** per cambiare il percorso.
8. Selezionare **OK** per continuare, quindi scegliere **Avanti**. Viene visualizzata la finestra di copia dei file seguita dalla finestra di installazione del software.
9. Al termine dell'installazione, viene visualizzata la finestra Installazione completata.
10. Selezionare **Stampa una pagina di prova** e scegliere **Fine**.

Se la stampante è collegata al computer, verrà eseguita una stampa di prova. Se la stampa di prova viene eseguita correttamente, fare riferimento al capitolo Stampa di questa guida. Se si verifica un errore, fare riferimento al capitolo Problemi e soluzioni di questa guida.

Stampante wireless (WorkCentre 3215NI e WorkCentre 3225DNI)

Quando si collega la stampante a una rete, è necessario prima configurare le impostazioni TCP/IP per la stampante. Dopo aver assegnato e verificato le impostazioni TCP/IP, si è pronti per installare il software su ciascun computer collegato alla rete.

1. Accertarsi che la stampante sia collegata al computer con un cavo USB e che sia accesa.
2. Inserire il CD del software in dotazione nell'unità CD-ROM. Il CD del software dovrebbe essere eseguito automaticamente e visualizzare una finestra di installazione.

Se la finestra di installazione non viene visualizzata, selezionare **Start** e quindi **Esegui**. Digitare **X:\Setup.exe**, sostituendo la X con la lettera che rappresenta l'unità e scegliere **OK**.

Se si utilizza Windows Vista, selezionare **Start** > **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esegui** e digitare **X\Setup.exe**. Se viene visualizzata la finestra AutoPlay in Windows Vista, selezionare **Esegui Setup.exe** nel campo **Installa o esegui programma** e scegliere **Continua** nella finestra Controllo account utente.

3. Selezionare **Installa software**. Viene visualizzata una finestra Printer Connection Type (Tipo di connessione stampante).
4. Selezionare **Wireless network connection** (Connessione alla rete wireless).
5. Quando viene chiesto se è la prima volta che si imposta la stampante, selezionare **Yes, I will set up my printer's wireless network** (Sì, imposterò la rete wireless della stampante) e selezionare **Avanti**.
6. Selezionare la rete wireless dall'elenco e scegliere **Avanti**.
7. Selezionare **Impostazioni avanzate** per impostare quanto segue:
8. Selezionare **Avanti**.
9. Seguire le istruzioni della procedura guidata per selezionare e installare la stampante. Selezionare il tipo di connessione e scegliere **Avanti**. Viene visualizzata la finestra Select Software to Install (Seleziona software da installare).
10. Al termine dell'installazione, viene visualizzata la finestra Installazione completata. Selezionare **Stampa una pagina di prova** e scegliere **Fine**.

Se la stampante è collegata alla rete, viene eseguita una stampa di prova. Se la stampa di prova viene eseguita correttamente, fare riferimento al capitolo Stampa di questa guida. Se si verifica un errore, fare riferimento al capitolo Problemi e soluzioni di questa guida.

Programma Impostazione wireless

Durante l'installazione di WorkCentre 3215NI e WorkCentre 3225DNI, è possibile utilizzare il programma **Xerox Easy Wireless Setup** installato automaticamente con il driver della stampante per configurare le impostazioni wireless.

Per aprire il programma:

1. Selezionare **Start** > **Programmi** o **Tutti i programmi** > **Stampanti Xerox** > [**Xerox WorkCentre 3215** o **3225**]> **Xerox Easy Wireless Setup**.
2. Collegare la macchina al computer utilizzando il cavo USB.

   Nota: durante l'installazione, è necessario collegare temporaneamente la stampante utilizzando il cavo USB.

   Nota: Non è possibile utilizzare la stampante su una rete cablata e su una rete wireless contemporaneamente. Se la stampante è attualmente collegata alla rete con un cavo Ethernet, scollegare il cavo.
3. Selezionare **Avanti**.
4. Dopo aver collegato la macchina al computer con il caso USB, il programma esegue la ricerca dei dati WLAN.

5. Al termine della ricerca, viene visualizzata la finestra Select Wireless Network (Seleziona rete wireless). Scegliere la rete dall'elenco.
6. Selezionare **Impostazioni avanzate** se si desidera immettere le seguenti informazioni:
7. Selezionare **Avanti**. Viene visualizzata la schermata Wireless Network Security (Protezione di rete wireless).
8. Immettere la **password di rete** e scegliere **Avanti**.
9. Quando viene visualizzata la pagina Impostazione rete wireless completata, selezionare **Fine**.

Disinstallazione di un driver Windows

In Windows, seguire i passaggi sottostanti per disinstallare il driver:

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Dal menu **Start** , selezionare **Programmi** o **Tutti i programmi** > **Stampanti Xerox** > **Uninstall Xerox Printer Software** (Disinstalla software stampante Xerox). Viene visualizzata la finestra Uninstall Xerox Printer Software (Disinstalla software stampante Xerox).
3. Selezionare **Avanti**. Viene visualizzata la finestra Select Software (Seleziona software).
4. Selezionare i componenti che si desidera rimuovere, quindi scegliere **Avanti** e **Sì** per confermare.
5. Quando viene richiesto di confermare la selezione, selezionare **Sì**. Viene visualizzata la finestra di disinstallazione.
6. Dopo che il software è stato rimosso, selezionare **Fine**.

Se si desidera reinstallare il driver sopra il driver attualmente installato tramite il CD software e documentazione fornito, inserire il CD; viene visualizzata la finestra contenente il messaggio di conferma sovrascrittura. Confermare per continuare con il passaggio successivo. I passaggi successivi sono identici alla prima installazione eseguita.

Driver Macintosh

Il CD software e documentazione fornito con la macchina contiene i file dei driver della stampante che consentono di utilizzare il driver CUPS o il driver PostScript (disponibili solo quando si utilizza una macchina che supporta il driver PostScript) per la stampa su un computer Macintosh.

Viene anche fornito un driver TWAIN per la scansione su un computer Macintosh.

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che il seguente elemento sia disponibile e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.

Procedura

Questi passaggi sono stati eseguiti utilizzando Macintosh versione 10.8.5. Le istruzioni possono variare in base alla versione del sistema operativo in uso.

1. Inserire il CD software e documentazione fornito nell'unità CD-ROM.
2. Selezionare l'icona **CD-ROM** visualizzata sul desktop del Macintosh.
3. Selezionare la cartella **MAC_Installer**.
4. Selezionare l'icona **Installer** (Programma di installazione).
5. Viene visualizzata la finestra **Install** (Installa). Selezionare **Continue** (Continua).
6. Selezionare **Install** (Installa).
   Standard Install (Installazione standard) è l'impostazione predefinita ed è quella consigliata per la maggior parte degli utenti. Tutti i componenti necessari per il funzionamento della macchina vengono installati.
   Se si seleziona **Customize** (Personalizza), è possibile scegliere i singoli componenti da installare.
7. Immettere la password e selezionare **Install software** (Installa software).
8. Selezionare la modalità di connessione della stampante al computer. Le scelte disponibili sono:
   - Stampante connessa via USB
   - Stampante connessa in rete
   - Configurazione di una rete wireless
9. Selezionare **Continue** (Continua).
10. Selezionare **Add Printer** (Aggiungi stampante), scegliere **Continue** (Continua) e seguire le istruzioni nell'installazione guidata.
11. Selezionare le opzioni da aggiungere, ad esempio Fax.
12. Selezionare l'opzione **Add Easy Printer Manager to Dock** (Aggiungi Easy Printer Manager al Dock), se richiesto.
13. Al termine dell'installazione, selezionare **Chiudi**.
14. Selezionare la cartella **Applications** (Applicazioni) > **System Preferences** (Preferenze di sistema) > **Print & Scan** (Stampa e scansione).

15. Selezionare il segno **+** nell'elenco delle stampanti e scegliere la stampante o immettere l'indirizzo IP della stampante.
16. Selezionare **Add** (Aggiungi).

Disinstallazione di un driver Macintosh

Se il driver della stampante non funziona correttamente, disinstallarlo e reinstallarlo. Per disinstallare il driver per Macintosh, seguire i passaggi sottostanti.

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Selezionare la cartella **Applications** (Applicazioni).
3. Selezionare la cartella **Xerox**.
4. Selezionare **Printer Software Uninstaller** (Programma di disinstallazione del software stampante).
5. Selezionare i programmi da disinstallare e scegliere **Uninstall** (Disinstalla).
6. Immettere la password.
7. Selezionare **Chiudi**.

Driver Linux

Per installare il software della stampante, è necessario scaricare il pacchetto software Linux dal sito Web Xerox.

Procedura per l'installazione di Linux Unified Driver

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.

   Per installare il software della macchina è necessario accedere come utente con privilegi avanzati (radice). Se non si dispone di privilegi avanzati, rivolgersi all'amministratore di sistema.
2. Quando viene visualizzata la finestra **Administrator Login** (Accesso amministratore) digitare **root** nel campo **Login** (Accedi) e inserire la password di sistema.
3. Dal sito Web Xerox, scaricare il pacchetto **Unified Linux Driver** nel computer.
4. Selezionare il pacchetto **Unified Linux Driver** ed estrarlo.
5. Selezionare **cdroot** > **autorun**.
6. Quando viene visualizzata la schermata **Welcome** (Benvenuti), selezionare **Next** (Avanti).
7. Al termine dell'installazione, selezionare **Finish** (Fine).

Il programma di installazione ha aggiunto l'icona desktop Unified Driver Configuration e il gruppo Unified Driver al menu di sistema. In caso di problemi, consultare la guida su schermo disponibile tramite il menu di sistema o dalle applicazioni Windows del pacchetto del driver, ad esempio **Unified Driver Configurator** o **Image Manager**.

Driver Unix

I driver delle stampanti Unix si trovano nel CD software e documentazione in dotazione con la macchina. Per utilizzare il driver della stampante Unix, è necessario prima installare il pacchetto driver della stampante Unix, quindi impostare la stampante. La procedura di installazione è uguale per tutte le varianti del sistema operativo Unix menzionate.

Procedura per l'installazione del pacchetto driver di Unix

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Acquisire i privilegi di utente root.

   su -
3. Copiare l'archivio del driver appropriato nel computer Unix di destinazione.
4. Decomprimere il pacchetto driver della stampante Unix.

   Ad esempio, su IBM AIX, utilizzare il seguente comando:

   gzip -d < package archive name | tar xf -

   La cartella **binaries** contiene i file e cartelle **binz, install, share**.
5. Passare alla directory **binaries** del driver.

   Ad esempio, su IBM AIX,

   cd aix_power/binaries
6. Eseguire lo script di installazione.

   ./install

   Install è lo script di installazione che viene utilizzato per installare o disinstallare il pacchetto Unix Printer Driver.

   Utilizzare il comando **chmod 755 install** per fornire l'autorizzazione allo script di installazione.
7. Eseguire il comando **./install-c** per verificare i risultati dell'installazione.
8. Eseguire **installprinter** dalla riga comandi. Viene visualizzata la finestra Installazione guidata stampante. Seguire le procedure riportate nella sezione Impostazione della stampante.

   Nota Su alcuni sistemi operativi Unix, ad esempio su Solaris 10, le stampanti installate di recente potrebbero non essere abilitate e/o potrebbero non accettare lavori. In questo caso, sul terminale root, immettere i due comandi seguenti:

   accept <printer_name>

   enable <printer_name>

Impostazione della stampante

Per aggiungere la stampante al sistema Unix, eseguire **installprinter** dalla riga comandi. Viene visualizzata la finestra Installazione guidata stampante. Impostare la stampante in questa finestra in base alla seguente procedura.

1. Digitare il nome della stampante.
2. Selezionare il modello di stampante appropriato dall'elenco di modelli.

3. Inserire una descrizione corrispondente al tipo di stampante nel campo **Tipo**. Questo passaggio è opzionale.
4. Specificare una descrizione per la stampante nel campo **Descrizione**. Questo passaggio è opzionale.
5. Specificare una posizione per la stampante nel campo **Posizione**.
6. Immettere l'indirizzo IP o il nome DNS della stampante nella casella di testo **Dispositivo** relativa alle stampanti collegate in rete. Su IBM AIX con **jetdirect Queue type**, è possibile immettere solo il nome DNS. Non è possibile immettere un indirizzo IP numerico.
7. Il tipo di coda mostra la connessione come **lpd** o **jetdirect** nella casella di elenco corrispondente. Il tipo **usb** è inoltre disponibile sul sistema operativo Sun Solaris.
8. Selezionare **Copie** per impostare il numero di copie.
9. Selezionare l'opzione **Fascicolazione** per ricevere le copie già ordinate.
10. Selezionare l'opzione **Reverse Order** (Ordine inverso) per ricevere le copie in ordine inverso.
11. Selezionare l'opzione **Make Default** (Imposta come predefinita) per impostare questa stampante come predefinita.
12. Selezionare **OK** per aggiungere la stampante.

Disinstallazione del pacchetto driver della stampante

Nota L'utilità deve essere utilizzata se è necessario eliminare una stampante installata sul sistema.

1. Eseguire il comando **uninstallprinter** dal terminale. Si apre la finestra Disinstallazione guidata stampante contenente un elenco a discesa delle stampanti installate.
2. Selezionare la stampante da eliminare.
3. Selezionare **Elimina** per eliminare la stampante dal sistema.
4. Eseguire il comando **./install-d** per disinstallare l'intero pacchetto.
5. Per verificare i risultati della rimozione, eseguire il comando **./install-c**.
6. Per reinstallare il pacchetto, utilizzare il comando **./install** per reinstallare i file binari.

Condivisione della macchina in locale

Se un computer host è collegato direttamente alla macchina con un cavo USB ed è collegato anche all'ambiente di rete locale, per eseguire la stampa, il computer client collegato alla rete locale può utilizzare la macchina condivisa mediante il computer host.

Seguire la procedura sottostante per impostare i computer per la condivisione della macchina in locale.

Windows

Impostazione del computer host

1. Installare il driver di stampa. Vedere Driver di stampa.
2. In base al sistema operativo utilizzato, passare sulle impostazioni **Stampanti**, **Stampanti e fax** oppure **Dispositivi e stampanti** dal menu **Start** di Windows o mediante il pannello di controllo.
3. Selezionare l'icona della stampante e selezionare **Proprietà stampante**.

   Nota Se la voce **Proprietà stampante** presenta un **?**, è possibile selezionare altri driver di stampa collegati alla stampante selezionata.
4. Selezionare la scheda **Condivisione**.
5. Selezionare la casella di controllo **Modifica opzioni di condivisione**.
6. Selezionare la casella di controllo **Condividi la stampante**.
7. Inserire i dettagli nel campo **Nome condivisione**.
8. Selezionare **OK o Avanti**.

Impostazione del computer client

1. Installare il driver di stampa. Vedere Driver di stampa.
2. Dal menu **Start** di Windows, selezionare **Tutti i programmi** > **Accessori** > **Esplora risorse**.
3. Inserire l'**indirizzo IP** del computer host e premere **Invio**.
4. Se il computer host richiede un nome utente e una password, inserire i dettagli nel campo **ID utente** e **password** dell'account del computer host.
5. Selezionare la stampante che si desidera condividere e scegliere **Connetti**.
   Se viene visualizzato un messaggio Installazione completata, selezionare **OK**.
6. Aprire il file che si desidera stampare e avviare la stampa.

Macintosh

La seguente procedura è relativa a Macintosh OS X 10.8.5. Per altre versioni del sistema operativo, vedere la guida Macintosh.

Impostazione del computer host

1. Installare il driver di stampa. Vedere Installazione del driver Macintosh.
2. Aprire la cartella **Applications** (Applicazioni), selezionare **System Preferences** (Preferenze di sistema).
3. Selezionare **Print & Fax** (Stampa e Fax) o **Print & Scan** (Stampa e Scansione).
4. Selezionare la stampante da condividere nell'elenco **Printers** (Stampanti).
5. Selezionare **Share this printer** (Condividi stampante).

Impostazione del computer client

1. Installare il driver di stampa. Vedere Installazione del driver Macintosh.
2. Aprire la cartella **Applications** (Applicazioni), selezionare **System Preferences** (Preferenze di sistema).
3. Selezionare **Print & Fax** (Stampa e Fax) o **Print & Scan** (Stampa e Scansione).
4. Selezionare **Add** (Aggiungi) oppure il simbolo **+**.
   Viene visualizzata una finestra contenente il nome della stampante condivisa.
5. Selezionare la macchina utilizzata e scegliere **Add** (Aggiungi).

Windows, stampa

Stampa LPR

Come verificare che i servizi di stampa per Unix siano abilitati

Seguire la procedura sottostante specifica per il sistema operativo utilizzato:

Windows 2003

1. Dal desktop, selezionare l'icona **Risorse di rete**, quindi scegliere **Proprietà**.
2. Selezionare l'icona **Connessione alla rete locale**, quindi scegliere **Proprietà**.
3. Verificare che il protocollo IP (TCP/IP) sia stato caricato. Se il software non è presente, installarlo utilizzando la documentazione fornita da Microsoft. Al termine, ritornare a questa pagina.
4. Verificare che i servizi di stampa per Unix siano caricati:
   a. Selezionare **Start** > **Impostazioni** > **Pannello di controllo**.
   b. Selezionare l'icona **Installazione applicazioni**.
   c. Selezionare **Installazione componenti di Windows** nella colonna più a sinistra.
   d. Selezionare **Altri servizi di gestione file e > stampa su rete**.
   e. Selezionare **Dettagli**.
   f. Selezionare la casella di controllo **Servizi di stampa per Unix**. Se Servizi di stampa per Unix non è installato, fare riferimento alle istruzioni Microsoft per installare questo servizio. Al termine, ritornare a questa pagina.
5. Selezionare il pulsante **OK**.
6. Selezionare il pulsante **Avanti**.
7. Selezionare il pulsante **Fine**.
8. Chiudere la finestra **Installazione applicazioni**.

Windows Vista

1. Selezionare **Start** > **Pannello di controllo** > **Programmi** e selezionare **Programmi e funzionalità**.
2. Selezionare **Attivazione o disattivazione delle funzionalità Windows**.
3. Nella finestra Funzionalità Windows, espandere il menu Servizi di stampa.
4. Selezionare la casella di controllo **Monitor porta LPR** per abilitare il servizio.
5. Selezionare il pulsante **OK**. Riavviare il computer.

Windows 7

1. Selezionare **Start**, scegliere **Pannello di controllo**.
2. Selezionare **Hardware e suoni** > **Programmi**.
3. Selezionare **Programmi e funzionalità**.
4. Selezionare **Attivazione o disattivazione delle funzionalità Windows** dal menu a sinistra.
5. Viene visualizzata la finestra Funzionalità Windows. Selezionare il segno **+** per **Servizi di stampa e digitalizzazione**.

6. Selezionare la casella **Monitor porta LPR** per abilitare il servizio.
7. Selezionare il pulsante **OK**. Riavviare il computer.

Windows 2008

1. Selezionare **Start** > **Strumenti di amministrazione**.
2. Selezionare **Gestione stampa**.
3. Selezionare il **segno +** per Server di stampa. Selezionare il server di stampa a cui si desidera aggiungere la stampante e selezionare **Aggiungi stampante**.
4. Selezionare la casella di controllo **Monitor porta LPR** per abilitare il servizio.
5. Selezionare il pulsante **OK**. Riavviare il computer.

Installazione del driver di stampa

1. Dal menu **Start** di Windows, passare alle impostazioni **Dispositivi e stampanti** o **Stampanti**.
2. Selezionare **Aggiungi stampante**.
3. Selezionare l'opzione **Stampante locale**.

   In base al sistema operativo in uso, se già selezionato, scegliere **Rileva e installa stampante Plug and Play automaticamente** per deselezionarlo.
4. Selezionare la stampante locale e fare clic su **Avanti**.
5. Selezionare **Crea una nuova porta**.
6. Selezionare l'opzione **LPR** dal menu a discesa **Tipo di porta**:
7. Selezionare il pulsante **Avanti**.
8. Immettere l'indirizzo IP della stampante.
9. Immettere un nome per la stampante.
10. Selezionare il pulsante **OK**.
11. Verrà richiesto un driver di stampa. Selezionare **Disco driver**.
12. Selezionare il pulsante **Sfoglia**.
13. Selezionare il file del driver di stampa **.inf richiesto**.
14. Selezionare il pulsante **Apri**.
15. Selezionare il pulsante **OK**.
16. Selezionare il modello di stampante dall'elenco.
17. Selezionare il pulsante **Avanti**.
18. Viene visualizzata la schermata **Assegnazione nome stampante**.
19. Immettere i dettagli nel campo **Nome stampante**.
20. Selezionare il pulsante **Avanti**. Viene visualizzata la schermata **Condivisione stampante**.
21. Selezionare l'opzione **Non condividere** o **Condividi** e immettere il nome, la posizione e il commento, se richiesti.
22. Selezionare il pulsante **Avanti**.
23. Selezionare **Imposta come stampante predefinita**, se richiesto.
24. Selezionare **Stampa pagina di prova** per stampare una pagina di prova.
25. Selezionare il pulsante **Fine**. Viene installato il driver di stampa.
26. Verificare che la pagina di prova viene stampata sulla macchina.

Porta IPP (Internet Printing Protocol)

IPP (Internet Printing Protocol) definisce un protocollo standard per la stampa e la gestione dei lavori di stampa, del formato supporti, della risoluzione e così via. IPP può essere utilizzato localmente o su Internet, inoltre supporta il controllo dell'accesso, l'autenticazione e la crittografia, rendendolo una soluzione di stampa molto più ricca e sicura rispetto alle versioni precedenti.

Nota la stampa IPP è abilitata per impostazione predefinita.

Come abilitare la porta IPP

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Selezionare **Proprietà.**
3. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso.** Selezionare **Proprietà.**
4. In **Impostazioni di rete**, selezionare **Raw TCP/IP**, **LPR**, **IPP** nella struttura di directory.
5. Nell'area **Internet Printing Protocol (IPP)**:
   a. Per **Protocollo IPP**, selezionare **Attiva** dal menu a discesa. L'**URL stampante** visualizza l'indirizzo IP http:// della macchina e l'indirizzo IP ipp:// IP della macchina. Immettere il nome stampante richiesto nell'area **Nome stampante**.
   b. Selezionare il pulsante **Avanzate**. Immettere le informazioni richieste per **Attributo IPP**.

Installazione del driver di stampa

1. Seguire i passaggi sottostanti specifici per il sistema operativo in uso:

   Windows 2003

   Dalla workstation:
   a. Selezionare l'icona **Risorse di rete**.
   b. Selezionare **Proprietà**.

   Windows 7

   Dalla workstation:
   a. Selezionare **Pannello di controllo**.
   b. Selezionare **Rete e Internet**.
   c. Selezionare **Centro connessioni di rete e condivisione**.
   d. Selezionare **Modifica impostazioni scheda**.

   Windows 2008

   Dalla workstation:
   a. Selezionare **Start**, scegliere **Pannello di controllo**.
   b. Selezionare **Stampanti**.
   c. Selezionare **File**, scegliere **Esegui come amministratore**. Andare al passaggio 6.
2. Selezionare l'icona **Connessione alla rete locale (LAN)**.
3. Selezionare **Proprietà**.
4. Accertarsi che il protocollo Internet (TCP/IP) sia stato caricato e che la casella di controllo sia selezionata. Selezionare **OK**.

5. Per:
   - **Windows 2003**: selezionare **Impostazioni** > **Stampanti**.
   - **Windows Vista**: selezionare **Aggiungi stampante locale**.
   - **Windows 7**: selezionare **Start** > **Pannello di controllo** > **Hardware e suoni** > **Dispositivi e stampanti**.
6. Selezionare **Aggiungi stampante** nella colonna più a sinistra.
   Per **Windows 7** selezionare **Aggiungi stampante di rete, wireless o Bluetooth**.
7. Viene visualizzata la finestra **Installazione guidata stampante**. Selezionare il pulsante **Avanti**.
8. Selezionare **La stampante desiderata non è nell'elenco.**
9. Selezionare una stampante condivisa per nome.
10. Digitare **HTTP://** seguito dal nome dominio completo della stampante o l'indirizzo IP nel campo URL. Il nome stampante può essere il nome host o il nome host SMB come mostrato nel rapporto di configurazione della macchina, in base al metodo di risoluzione dei nomi utilizzato dalla rete (WINS o DNS).
11. Selezionare il pulsante **Avanti**.
12. Selezionare il pulsante **Disco driver**, spostarsi nel percorso del driver di stampa e selezionare il pulsante OK.
13. Selezionare il **modello stampante** e selezionare il pulsante **OK**.
14. Selezionare **Sì** se si desidera impostare questa stampante come stampante predefinita.
15. Selezionare **Avanti**.
16. Selezionare **Fine**.

Stampa TCP/IP non elaborata (Port 9100)

TCP/IP non elaborato è un protocollo di stampa simile a Stampa LPR. Noto anche come connessione TCP/IP diretta o interfaccia socket, invia informazioni direttamente alla macchina e non richiede un LPD (Line Printer Daemon). I vantaggi sono che le connessioni rimangono aperte per più file di stampa e non è richiesto lo spooling. Pertanto, la stampa è più rapida e affidabile rispetto alla stampa LPD. La stampa TCP/IP non elaborata è disponibile in Windows e altre applicazioni e sistemi operativi di terze parti.

> Nota Stampa TCP/IP non elaborata è abilitata per impostazione predefinita per la porta 9100.

Lista di controllo delle informazioni

Vedere Configurazione di indirizzi IPv4 statici sulla macchina.

Come configurare Port 9100

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Selezionare **Properties** (Proprietà).
3. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
4. In **Impostazioni di rete**, selezionare **Raw TCP/IP, LPR, IPP** nella struttura di directory.

5. Nell'area **Stampa TCP/IP non elaborata**:
    a. Selezionare **Abilita**.
    b. Per **Numero porta**, immettere il numero porta richiesto (1–65535).
6. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche o su **Annulla** per ripristinare i valori precedenti delle impostazioni.

    Nota le impostazioni non vengono applicate finché non si riavvia la macchina.

Installazione del driver di stampa

Vedere Driver di stampa.

Configurazione del driver di stampa Windows

Configurazione manuale del driver di stampa

Per configurare il driver di stampa senza utilizzare la comunicazione bidirezionale:

Seguire i passaggi sottostanti:

1. Selezionare il menu **Start** di Windows.
2. In base al sistema operativo in uso, passare all'impostazione **Stampanti** o **Dispositivi e stampanti**.
3. Selezionare l'icona **stampante** e scegliere **Preferenze stampa**.
4. Selezionare ogni scheda e modificare le eventuali impostazioni stampante predefinite come richiesto.
5. Selezionare **Applica**.
6. Selezionare **OK**.

Comunicazione bidirezionale

Seguire i passaggi sottostanti specifici per il sistema operativo in uso:

1. Selezionare il menu **Start** di Windows.
2. In base al sistema operativo in uso, passare all'impostazione **Stampanti** o **Dispositivi e stampanti**.
3. Selezionare l'icona **stampante** e scegliere **Proprietà stampante**.
4. Selezionare la scheda **Porte**.
5. Selezionare la casella di controllo **Abilita supporto bidirezionale**.

    La comunicazione bidirezionale aggiorna automaticamente il driver di stampa con le opzioni installate della stampante. Le Preferenze stampa del driver segnalano informazioni relative allo stato di funzionamento della stampante, ai lavori attivi, ai lavori completati e allo stato della carta.
6. Selezionare **OK**.

AirPrint

AirPrint è una funzione che consente di eseguire la stampa senza driver da dispositivi mobili basati su Apple iOS e dispositivi basati su Macintosh OS. Le stampanti abilitate AirPrint consentono di stampare direttamente da un Macintosh o da un iPhone, iPad o iPod touch.

Note:

- non tutte le applicazioni supportano AirPrint.
- È necessario che i dispositivi wireless siano collegati alla stessa rete wireless della stampante.
- Per utilizzare AirPrint, entrambi i protocolli IPP e Bonjour (mDNS) devono essere abilitati.
- Il dispositivo che invia il lavoro AirPrint deve trovarsi sulla stessa sottorete della stampante. Per consentire ai dispositivi di stampare da sottoreti diverse, configurare la rete per consentire il passaggio del traffico DNS multicast sulle sottoreti.
- Le stampanti abilitate per AirPrint funzionano con iPad (tutti i modelli), iPhone (3GS o successivi) e iPod touch (terza generazione o successivi) e utilizzano la versione più recente di iOS.
- La versione del dispositivo Macintosh OS deve essere Macintosh OS 10.7 o versione successiva.

1. Aprire un browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante, quindi premere **Invio**.
2. Selezionare **Accesso** e immettere **ID** (admin) e **Password** (1111).
3. Selezionare **Proprietà** > **Impostazioni di rete** > **AirPrint**.
4. Per abilitare AirPrint, selezionare **Abilita**.

   Nota: AirPrint è abilitato per impostazione predefinita quando IPP e Bonjour (mDNS) sono entrambi abilitati. Abilitare queste impostazioni selezionando **Proprietà** > **Impostazioni di rete** > **Raw TCP/IP, LPR, IPP** e **Proprietà** > **Impostazioni di rete** > **mDNS**.

5. Per modificare il nome stampante, nel campo **Nome descrittivo**, immettere un nuovo nome.
6. Per immettere una posizione per la stampante, nel campo **Posizione**, immettere la posizione della stampante.
7. Per immettere una posizione fisica per la stampante, nel campo Ubicazione, immettere le coordinate geografiche **Latitudine** e **Longitudine** in formato decimale. Ad esempio, utilizzare coordinate come +170.1234567 e +70.1234567 per una posizione.
8. Selezionare **Applica**.
9. Riavviare la stampante per rendere effettive le nuove impostazioni.

Google Cloud Print

Google Cloud Print è un servizio che consente di stampare su una stampante utilizzando smartphone, tablet o qualsiasi altro dispositivo connesso al Web. Registrare semplicemente l'account Google in uso con la stampante per iniziare a utilizzare il servizio Google Cloud Print. È possibile stampare il documento o l'e-mail con Chrome OS, Chrome browser o un'applicazione Gmail™/Google Docs™ sul dispositivo mobile, senza che sia necessario installare il driver di stampa sul dispositivo mobile. Per ulteriori informazioni su Google Cloud Print, fare riferimento al sito Web Google all'indirizzo http://www.google.com/cloudprint/learn/ o http://support.google.com/cloudprint).

Note:

- Accertarsi che la stampante sia accesa e connessa a una rete cablata o wireless che dispone di accesso a Internet.
- In base alla configurazione di protezione, il firewall potrebbe non supportare Google Cloud Print.
- Impostare un account e-mail Google.
- Configurare la stampante per utilizzare IPv4.
- Configurare le impostazioni Server proxy, in base alle necessità.

1. Aprire un browser Web, digitare l'indirizzo IP della stampante, quindi premere **Invio**.
2. Selezionare **Accesso** e immettere **ID** (admin) e **Password** (1111).
3. Selezionare **Proprietà** > **Impostazioni di rete** > **Google Cloud Print**.
4. Per modificare il nome della stampante, immettere un nuovo nome nel campo **Nome stampante**.
5. Se è necessario abilitare un server proxy, selezionare **Impostazione proxy** e immettere le informazioni proxy.
6. Selezionare **Test connessione** per accertarsi che la connessione con la stampante sia riuscita.
7. Selezionare **Registra** per registrare il dispositivo in Google Cloud Print.

   Nota: Se il collegamento **URL richiesta** non viene visualizzato quando si fa clic su **Registra**, aggiornare la pagina CentreWare Internet Services e selezionare **Registra**.

8. Selezionare l'**URL richiesta** visualizzato. Viene visualizzato il sito Web di Google Cloud Print per terminare la registrazione.
9. Selezionare **Finish printer registration** (Termina registrazione stampante).
10. La stampante è ora registrata con Google Cloud Print. Selezionare **Manage your printer** (Gestisci stampante). Google Cloud Print - dispositivi pronti visualizzati nell'elenco.

Impostazione Digitalizza su PC

Questa sezione illustra come configurare le funzioni Digitalizza su PC di rete e Digitalizza su PC locale.

Descrizione generale

La funzione Digitalizza su PC di rete consente di eseguire la digitalizzazione dalla macchina ad un computer su una rete. La funzionalità Digitalizza su PC locale consente di eseguire la digitalizzazione dalla macchina ad un computer collegato con un cavo USB.

Lista di controllo delle informazioni

Accertarsi che l'applicazione Xerox Easy Printer Manager sia installata.

Nota Il programma Xerox Easy Printer Manager può essere utilizzato solo nel sistema Windows.

Mediante Xerox Easy Printer Manager, è possibile modificare le opzioni di digitalizzazione e aggiungere o eliminare le cartelle in cui i documenti digitalizzati vengono salvati nel computer.

Nota Per utilizzare la funzionalità Digitalizza su PC locale è importante selezionare l'opzione di installazione **tipica** quando si installa il programma Xerox Easy Printer Manager.

Scansione su PC di rete

1. Aprire l'applicazione **Xerox Easy Printer Manager**. Selezionare **Start**, **Programmi** o **Tutti i programmi, Stampanti Xerox, Xerox Easy Printer Manager** e selezionare **Easy Printer Manager**.
2. Selezionare il pulsante **Switch to Advanced Mode** (Passa a modalità avanzata) nella parte superiore della finestra.
3. Selezionare la macchina nell'**elenco di stampanti** e aggiungerla, se necessario.
4. Selezionare il pulsante **Scan to PC Settings** (Impostazioni digitalizzazione su PC). Viene visualizzata la schermata **Scan to PC Settings** (Impostazioni digitalizzazione su PC).
5. Selezionare **Enable Scan from Device Panel** (Pannello Attiva digitalizzazione da dispositivo).
6. Selezionare le impostazioni richieste per **Scan Settings** (Impostazioni digitalizzazione):
   - Col. uscita
   - Risoluzione
   - Form orig
7. Selezionare le impostazioni richieste per **File Settings** (Impostazioni file):
   - Save To (Salva in)
   - Formato file
   - OCR Language (Lingua OCR)
   - Delete Original Image after OCR (Elimina immagine originale dopo OCR)
8. Selezionare l'opzione richiesta nell'area **Actions after Saving** (Azioni dopo salvataggio):
   - Notify me when complete (Avvisami al termine)
   - Open with Default Application (Apri con l'applicazione predefinita)

- E-mail
- Nessuno

9. Selezionare **Save** (Salva).

Digitalizza su PC locale

Questo è il metodo di scansione di base per le macchine collegate mediante cavo USB.

1. Accertarsi che la macchina sia collegata al computer con un cavo USB e che sia accesa.
2. Installare l'applicazione Xerox Easy Printer Manager.

   Nota Per utilizzare la funzione Digitalizza su PC locale è importante selezionare l'opzione di installazione **tipica** quando si installa il programma Xerox Easy Printer Manager.

3. Aprire l'applicazione **Xerox Easy Printer Manager**. Selezionare **Start > Programmi** o **Tutti i programmi** > **Stampanti Xerox** > **Xerox Easy Printer Manager** e selezionare **Easy Printer Manager**.
4. Selezionare il pulsante **Switch to Advanced Mode** (Passa a modalità avanzata) nella parte superiore della finestra.
5. Selezionare la macchina nell'**elenco di stampanti**, se richiesto.
6. Selezionare il pulsante **Scan to PC Settings** (Impostazioni digitalizzazione su PC). Viene visualizzata la schermata **Scan to PC Settings** (Impostazioni digitalizzazione su PC).
7. Selezionare **Enable Scan from Device Panel** (Pannello Attiva digitalizzazione da dispositivo).
8. Selezionare le impostazioni richieste per **Scan Settings** (Impostazioni digitalizzazione):
   - Col. uscita
   - Risoluzione
   - Form orig
9. Selezionare le impostazioni richieste per **File Settings** (Impostazioni file):
   - Save To (Salva in)
   - Formato file
   - OCR Language (Lingua OCR)
   - Delete Original Image after OCR (Elimina immagine originale dopo OCR)
10. Selezionare l'opzione richiesta nell'area **Actions after Saving** (Azioni dopo salvataggio):
    - Notify me when complete (Avvisami al termine)
    - Open with Default Application (Apri con l'applicazione predefinita)
    - E-mail
    - Nessuno
11. Selezionare **Save** (Salva).

Impostazione fax

Questa sezione illustra come impostare la funzione Fax della macchina.

Descrizione generale

La funzione Fax consente agli utenti di inviare copie cartacee di documenti ad un'altra macchina fax (o a più macchine fax) mediante la connessione di una linea telefonica dedicata.

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che la macchina sia completamente funzionante nella configurazione esistente.
- Accertarsi che la macchina abbia accesso ad una connessione telefonica.
- Ottenere il numero di telefono che verrà configurato come numero di fax della macchina.
- Collegare i cavi telefonici alle porte fax sulla macchina.

Abilitazione del fax dalla macchina

1. Premere il pulsante **Stato macchina**.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Impostazione fax** e premere **OK**.
3. Se richiesto, inserire la password dell'amministratore (**1111**).
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Abilita/Disabilita.**
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **Abilita.**
6. Premere **OK**.

Test del fax

1. Sulla macchina, premere il pulsante **Fax** sul pannello di controllo.
2. Inserire il numero di macchine fax nelle vicinanze utilizzando la tastierina alfanumerica.
3. Inserire i documenti nel programma di gestione dei documenti e premere il pulsante **Start**.
4. Verificare che i documenti vengano ricevuti sull'altra macchina fax.

Impostazione dei valori di default del fax mediante CentreWare Internet Services

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**

5. Nel collegamento **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento **Fax**.
6. Selezionare il collegamento **Generale**.
7. Nell'area **ID apparecchio e numero fax**:
   a. Inserire un ID nel campo **ID apparecchio**.
   b. Inserire il numero di fax nel campo **Numero fax**.
8. Nell'area **Modifica predefinita**:
   a. Dal menu a discesa **Risoluzione**, selezionare una delle opzioni disponibili:
   b. Dal menu a discesa **Più chiara/Più scura** selezionare una delle opzioni disponibili
   c. Selezionare l'opzione richiesta per **Dimensioni originali**.
9. Nell'area **Invio**:
   a. Dal menu a discesa **Termine riselezione** selezionare i minuti per il termine di ciascuna riselezione.
   b. Dal menu a discesa **Riselezione** (n. di tentativi) selezionare il numero di volte per cui la macchina deve effettuare una riselezione.
   c. Se il sistema telefonico in uso richiede l'immissione di un prefisso prima del numero fax, selezionare **Attiva** e immettere i dettagli specifici nel campo **Selezione prefisso**.
   d. Selezionare la casella di controllo **Modo MCE** per abilitare MCE (Modalità di correzione errori).
   e. Selezionare una delle opzioni di rapporto invio dal menu a discesa **Conferma fax**.
      - **Disattivato**
      - **Attivato**: stampa un rapporto quando un fax è stato inviato.
      - **Errore accensione**: stampa un rapporto quando si verifica un errore.
10. Nell'area **Ricezione**:
   a. Selezionare l'opzione desiderata per la linea dal menu a discesa **Modo ricezione**:
      - **Tel**: i fax vengono ricevuti quando si solleva il ricevitore.
      - **Fax**: la macchina risponde a una chiamata fax in arrivo e passa immediatamente in modo di ricezione fax.
      - **Risp/Fax**: selezionare questa opzione se alla macchina è collegata una segreteria telefonica.
   b. Selezionare dal menu a discesa **Squilli risposta** il numero di squilli del dispositivo prima della risposta.
   c. Selezionare la casella di controllo **Timbro nome ricezione** per consentire alla macchina di stampare il numero di pagina e la data e l'ora della ricezione in fondo a ogni pagina del fax ricevuto.
   d. Selezionare la casella di controllo **Ricevi codice avvio** per iniziare la ricezione di un fax da un telefono interno collegato alla presa disponibile nella parte posteriore della macchina. Selezionare dal menu il codice di avvio desiderato (il valore predefinito è 9).
   e. Dal menu a discesa **Ricezione sicura** selezionare una delle opzioni seguenti per consentire alla macchina di trattenere i fax ricevuti nella coda lavori come lavori fax Ricezione sicura. I fax trattenuti rimarranno nella coda e saranno rilasciati solo quando l'utente immetterà la password di rilascio.
      - **Disattivato**
      - **Attivato**: questa opzione richiede all'utente di immettere di un codice di autorizzazione di Ricezione sicura e selezionare **Applica**.

- **Stampa fax in modalità ricezione sicura**: questa opzione è disponibile solo se nel menu Ricezione sicura è selezionata l'opzione **Attivato**. Selezionare il pulsante **Stampa** e immettere il codice di autorizzazione di Ricezione sicura. Selezionare **Applica**.

f. Selezionare la casella di controllo **Riduzione automatica** per ridimensionare automaticamente i documenti di grandi dimensioni ricevuti in modo da adattarli al formato della carta per fax della macchina.

g. Nel campo **Ignora formato** immettere i dettagli relativi al formato fax che può essere ignorato.

Nota Ignora formato non è disponibile insieme a Riduzione automatica.

h. Dal menu a discesa **Fronte/retro** selezionare una delle opzioni seguenti per stampare su entrambi i lati della pagina:

- **Disattivato**
- **Lato lungo**: stampa su entrambe le facciate seguendo il lato lungo della pagina.
- **Lato corto**: stampa su entrambe le facciate seguendo il lato corto della pagina.

11. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
12. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Regolazione delle impostazioni dei documenti fax dalla macchina

Prima di avviare un fax, modificare le impostazioni delle opzioni fax in base al documento originale, per ottenere una qualità ottimale. Per istruzioni dettagliate sulla trasmissione di fax, vedere il capitolo Fax della Guida per l'utente.

Rubrica fax

Per configurare una rubrica per i fax, vedere il capitolo Rubrica in questa Guida per l'utente.

Imposta e-mail

Questa sezione illustra come impostare la funzione E-mail della macchina.

Descrizione generale

La funzione E-mail consente agli utenti di digitalizzare documenti cartacei per convertirli in un formato elettronico e inviarli a uno o più destinatari e-mail.

Per evitare l'accesso non autorizzato alle opzioni di rete, è possibile abilitare l'autenticazione (controllo accesso al servizio) sulla macchina. Se la funzione Autenticazione è abilitata, per accedere alla funzione E-mail sarà richiesta l'immissione dei dati dell'account utente. L'autenticazione impedisce che gli utenti possano inviare e-mail anonime dalla macchina.

Aggiunta di indirizzi e-mail

Per aggiungere gli indirizzi dei destinatari è possibile utilizzare uno dei tre metodi seguenti:

- Immettere manualmente l'indirizzo di un destinatario nella schermata della tastiera e-mail, ad esempio nome@azienda.com.
- Cercare l'indirizzo di un destinatario utilizzando LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), e/o eseguire una ricerca nella Rubrica locale. LDAP fornisce accesso alla rubrica globale o aziendale. Vedere Configurazione LDAP e rubriche.
- Immettere un destinatario utilizzando il tasto .com (chiave intelligente). La chiave intelligente può essere programmata per immettere un indirizzo e-mail completo, ad esempio nome@azienda.com, oppure per aggiungere un indirizzo di dominio, ad esempio @azienda.com. L'utente finale può quindi immettere parte di un indirizzo e-mail e premere il tasto .com per aggiungervi l'indirizzo di dominio.

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare, accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Accertarsi che la macchina sia completamente funzionante sulla rete.
- Per accedere al browser Web della macchina è necessario abilitare i protocolli TCP/IP e HTTP. Assicurarsi che le impostazioni DNS siano configurate correttamente.
- Ottenere l'indirizzo di un server di posta SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) funzionante che accetti il traffico di posta in entrata.
- Creare un account e-mail che la macchina utilizzerà come indirizzo **Da** predefinito.
- Provare l'account e-mail inviando un'e-mail all'account della macchina. Questa operazione deve essere eseguita da un client di posta della rete che supporti SMTP e POP3 (Post Office Protocol 3).

Configurazione di SMTP

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà**
5. In **Impostazioni di rete** selezionare il collegamento **Server della posta in uscita** (**SMTP**).
6. Nell'area **Simple Mail** Transfer **Protocol (SMTP)**:
   a. Immettere l'indirizzo **IP** o il **nome host** del **Server SMTP**.
   b. Immettere il **Numero porta**. Nel campo Porta può essere immesso un valore compreso tra 1 e 65535. Il **Numero porta** predefinito è 25.
   c. Selezionare la casella di controllo **SMTP richiede l'autenticazione** se il server di posta in uso richiede che la macchina effettui l'accesso.
   d. Nei campi **ID accesso** e **Password** immettere le informazioni necessarie per l'autenticazione della macchina nel server di posta.
   e. Immettere la password nel campo **Conferma password**.
   f. Selezionare **Autenticazione POP3** per abilitare questa opzione e immettere le impostazioni richieste.
   g. Nell'area **Avanzate** selezionare **Connessione e-mail protetta con SSL/TLS** se è necessario attivare questa opzione.
   h. Immettere un valore per il timeout del collegamento del server nel campo **Timeout collegamento server SMTP**. L'intervallo consentito è compreso tra 30 e 120 secondi e il valore predefinito è 30 secondi.
   i. Immettere i dati richiesti per l'**Indirizzo mittente predefinito**.
   j. Dal menu a discesa **Dimensione massima messaggio** selezionare un valore compreso tra 1 MB e 10 MB. Le scansioni di maggiori dimensioni saranno inviate in più messaggi e-mail, divisi in corrispondenza delle interruzioni di pagina.
   k. Selezionare il pulsante **Test configurazione SMTP** per provare le impostazioni configurate.
7. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
8. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Configurazione della funzione E-mail

Questa funzione consente di configurare le impostazioni predefinite per i lavori e-mail.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà**
5. In **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento **Digitalizza**.

6. Selezionare **Modifica predefinita**.
7. Nell'area **Scansione su e-mail**:
   a. Selezionare uno dei tipi di e-mail seguenti dal menu a discesa **Tipo di originale**:
      - Testo
      - Testo/Foto
      - Foto
   b. Selezionare uno dei tipi di e-mail seguenti dal menu a discesa **Dimensioni originali**:
      - Letter
      - Legal
      - A4
      - Folio
      - A5
      - B5(JIS)
      - Executive
   c. Selezionare una delle risoluzioni di scansione seguenti dal menu a discesa **Risoluzione**:
      - 100 dpi
      - 200 dpi
      - 300 dpi
   d. Selezionare uno dei tipi di colore di scansione seguenti dal menu a discesa **Colore output**:
      - Bianco e nero
      - Scala di grigi
      - Colore
   e. Selezionare uno dei tipi di formato di allegato e-mail seguenti dal menu a discesa **Formato file**:
      - PDF multiplo
      - TIFF multipagina
      - TIFF singolo
      - JPEG
      - PDF singolo
   f. Selezionare l'opzione desiderata per **Schiarisci/Scurisci**.
8. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
9. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.
10. Selezionare **Scansione su e-mail** dal menu a sinistra.
    a. Immettere un indirizzo e-mail valido nel campo **Indirizzo [Da:] predef.**
    b. Immettere le informazioni richieste nel campo **Oggetto predef**.
    c. Deselezionare la casella di controllo **Usa messaggio predefinito in Scansione su e-mail** per cambiare il testo predefinito del messaggio.
    d. Nei campi **Indirizzo chiave intelligente 1** - **Indirizzo chiave intelligente 6** immettere i dettagli relativi ai dati fissi predefiniti per ogni tasto numerico. Le impostazioni predefinite per gli indirizzi di uso comune sono già configurati per .com, .org, .net, .gov e .tv.

e. Se necessario, selezionare le caselle di controllo per abilitare **Modifica indirizzo [Da]** e **Sostituisci indirizzo [Da]**.
f. Selezionare la casella di controllo **Auto-invio automatico** per aggiungere automaticamente l'indirizzo **Da:** del mittente all'elenco dei destinatari.
g. Selezionare un'opzione dal menu a discesa **Stampa pagine conferma**:
    - **Solo caso err**: la pagina di conferma viene stampata solo se sono presenti informazioni errore.
    - **Sempre**: la pagina di conferma viene stampata sia se contiene informazioni errore sia per indicare che il lavoro è stato ricevuto dai destinatari.
    - **Mai**: la pagina di conferma non viene stampata.

11. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
12. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Configurazione LDAP e rubriche

Questa sezione illustra come installare e configurare le rubriche.

Descrizione generale

La macchina supporta due tipi di rubrica:

- **Globale**
  Una rubrica globale fornita dai servizi LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) memorizzati in un server remoto.
- **Locale**
  Una rubrica creata in base a un elenco di indirizzi salvati in formato file .csv (Comma-Separated Values) memorizzato localmente nella macchina.

È possibile configurare entrambi i tipi di rubrica per utilizzarli contemporaneamente nella macchina.

LDAP consente di accedere alla rubrica aziendale per individuare indirizzi e-mail e altre informazioni da utilizzare con molti dei servizi.

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Assicurarsi che la rete supporti i servizi LDAP.
- Ottenere l'indirizzo IP o il nome host del server LDAP. Se il server LDAP non è configurato in modo da consentire l'accesso anonimo, la macchina può richiedere un nome di login e una password.
- Utilizzare un client LDAP per convalidare le impostazioni prima di immetterle nei menu di CentreWare Internet Services. Microsoft Outlook Express, Microsoft Outlook, Lotus Notes e altri client di e-mail sono client LDAP.
- Per utilizzare nomi host è necessario che nella macchina sia configurato DNS.

Configurazione LDAP

Impostazioni generali

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di rete**.
6. Selezionare **Server autenticazione esterno.**
7. Selezionare **Server LDAP**.
8. Nell'area **Server LDAP** immettere l'**Indirizzo IP** o il **nome host**e il **Numero porta** del server LDAP.
9. Selezionare l'opzione desiderata per **Fai corrispondere l'ID di registrazione utente al seguente attributo LDAP**.
10. Nell'area **Connessione LDAP sicura** selezionare la casella di controllo **Abilita** per abilitare **LDAP sicuro tramite SSL**.
11. Immettere le informazioni richieste nel campo **Ricerca utente LDAP**:
    - **Cerca dir principale**: consente di limitare la ricerca LDAP immettendo il percorso del server in cui sono memorizzate le informazioni utente.
    - **Metodi di autenticazione**: selezionare **Anonimo** o **Semplice** per accedere al server LDAP.

    Se in **Metodi di autenticazione** è stato selezionato **Semplice**, immettere l'**ID login** e la **Password** richiesti. È possibile selezionare la casella di controllo **Abilita** per **Aggiungi radice a DN base:**.

    In questo caso, la stringa **Root to append** (Radice da aggiungere) sarà aggiunta automaticamente agliID login degli utenti autenticati. Questa opzione deve essere sempre abilitata quando l'attributo per l'accesso di Windows è UserPrincipalName. Le radici da aggiungere hanno in genere la forma "@azienda.com."

    Nota Molti server LDAP Unix/Linux richiedono l'impostazione di questo attributo, che viene utilizzato frequentemente quando l'opzione **Metodi di autenticazione** è impostata su **Semplice**.
12. Immettere l'opzione desiderata per **Numero massimo risultati di ricerca**. Come Numero massimo risultati di ricerca è possibile impostare un valore pari a 0 o compreso tra 5 e 300. Il valore impostato determinerà il numero massimo di indirizzi corrispondenti al criterio di ricerca selezionato dall'utente che saranno visualizzati. Impostare come numero di risultati della ricerca un valore inferiore di 1 rispetto al massimo consentito dal server. Se, ad esempio, il limite del server LDAP è 75, impostare i risultati della ricerca su 74 al massimo. Il valore zero determinerà il tentativo di restituire tutti i risultati della ricerca.
13. Per **Timeout ricerca**, immettere l'impostazione desiderata per il timeout della ricerca (0, 5-100 secondi).
14. Selezionare **Riferimento LDAP** se si desidera attivare questa opzione.

15. L'opzione **Cerca per** consente di scegliere tra 4 criteri per eseguire ricerche nell'elenco di indirizzi, a seconda della sintassi dei nomi utilizzata nell'ambiente in uso. Selezionare uno dei tipi di ricerca seguenti:
    - **Nome comune**: i nomi vengono elencati in base all'attributo LDAP Nome comune. **Nome comune** è l'opzione predefinita.
    - **Indirizzo e-mail**: i nomi vengono elencati in base all'indirizzo e-mail.
    - **Cognome/nome**: i nomi vengono elencati per cognome, seguito dal nome.
    - **Personalizzato**: selezionare **Personalizzato** per immettere le informazioni di ricerca richieste nella casella **Ricerca personalizzata**.

    L'opzione **Ordine nomi di ricerca** semplifica il controllo dei risultati consentendo di eseguire l'interrogazione LDAP su **Nome comune** o **Cognome**.
16. Selezionare il pulsante **Test configurazione LDAP** per provare le impostazioni LDAP.
17. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
18. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Verifica delle impostazioni LDAP

1. Premere il pulsante **E-mail** sul pannello comandi della macchina.
2. Se l'opzione Autenticazione è abilitata, inserire l'**ID accesso** e la **Password** (se richiesti).
3. Viene visualizzata la schermata **Inserire mittente**.
4. Immettere alcune lettere del nome desiderato nella Rubrica LDAP. Vengono restituiti i nomi corrispondenti.
5. Premere le frecce su/giù fino a visualizzare il nome desiderato e premere **OK**.
6. Viene visualizzata la schermata **Inserire destinatari:**.
7. Immettere un indirizzo e-mail di destinazione.
8. Quando viene visualizzato il messaggio **Altro indirizzo?**, premere le frecce su/giù per selezionare **Sì** o **No**, quindi premere **OK**.
9. Evidenziare il **Formato file** desiderato e premere **OK**.
10. Inserire un oggetto e-mail e premere **OK**.
11. Collocare un documento nell'alimentatore e premere il pulsante **Avvio**.
12. Verificare che il destinatario riceva il documento digitalizzato nella posta in arrivo.

Rubrica

Per configurare una rubrica per gli indirizzi e-mail, vedere il capitolo Rubrica in questa Guida per l'utente.

3 Carta e supporti

In questo capitolo vengono fornite informazioni sui diversi tipi e formati di carta supportati, i vassoi disponibili, nonché i tipi e i formati di carta accettati in ciascun vassoio.

Questo capitolo include:

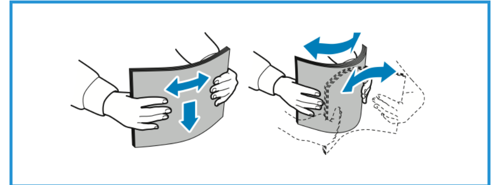
Caricamento carta

Un vassoio carta e uno slot di alimentazione manuale sono standard sulla macchina.

Nei vassoi è possibile caricare supporti di diversi tipi e formati. Per ulteriori informazioni sulle specifiche dei supporti, vedere Specifiche dei supporti.

Preparazione della carta per il caricamento

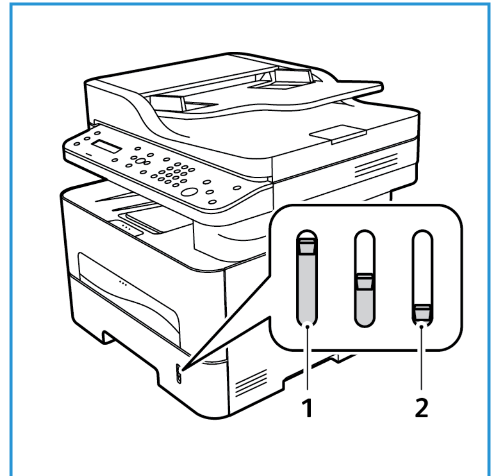
Prima di caricare la carta nei vassoi, flettere o aprire a ventaglio i bordi della pila. Questa operazione consente di separare i fogli e riduce il rischio di inceppamenti.



Nota: per evitare inceppamenti o errori di alimentazione, non estrarre la carta dalla confezione finché non è richiesto.

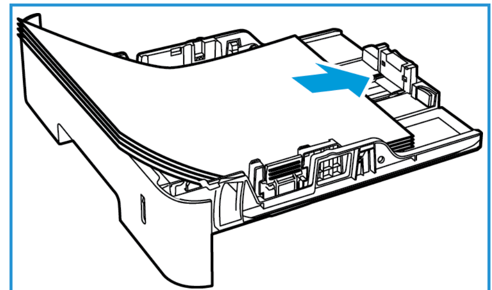
Caricamento vassoio 1

L'indicatore del livello della carta che si trova sul lato anteriore del vassoio 1 mostra la quantità di carta rimasta nel vassoio. Quando il vassoio è vuoto, l'indicatore è completamente abbassato come mostrato nella figura: **1** mostra pieno, **2** mostra vuoto.

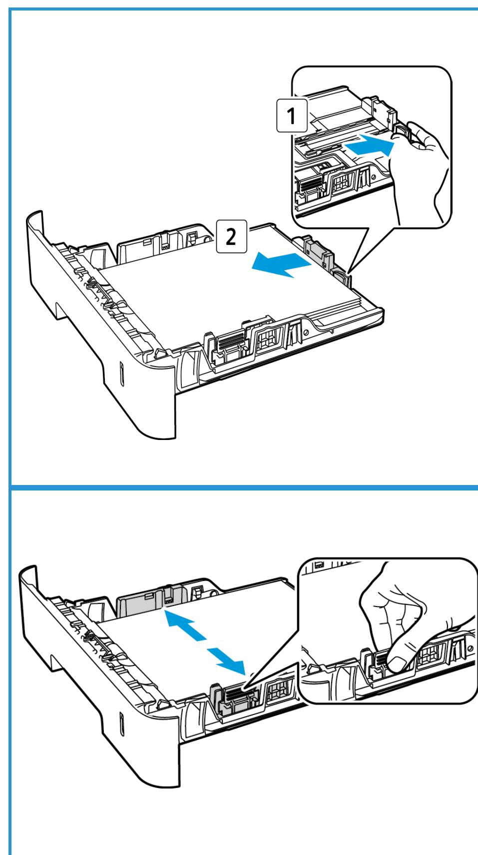


Utilizzando le istruzioni fornite di seguito, caricare carta nella macchina. Il vassoio 1 può contenere fino a 250 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb), solo nei formati A4 e Letter. Se si utilizzano supporti in altri formati, il vassoio conterrà un minor numero di fogli. Per ulteriori informazioni sulle specifiche dei supporti, vedere Specifiche dei supporti.

1. Estrarre il vassoio 1 e caricare la carta nel vassoio, con il lato da stampare rivolto verso il basso. Non superare la linea di riempimento massimo indicata dal simbolo ▽▽▽ .



2. Per utilizzare carta più lunga, premere la leva di estensione del vassoio carta (1) e farla scorrere fino alla posizione desiderata. Premere e fare scorrere la guida della lunghezza (2) fino a che non tocca l'estremità della risma di carta.



3. Posizionare la guida della larghezza esercitando una pressione sulla leva e facendola scorrere fino a toccare leggermente la pila di carta.
4. Inserire il vassoio carta nella macchina.
5. Dopo aver caricato la carta nel vassoio, impostare il tipo e il formato mediante il pannello comandi. Premere **OK** per confermare le impostazioni o **Indietro** per modificarle.
6. Se si stampa dal computer, selezionare la scheda **Carta** del driver di stampa per specificare il formato e il tipo di carta corretti. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul pannello comandi, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta.

   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa del computer sostituiscono le impostazioni del pannello comandi.

Uso dello slot di alimentazione manuale

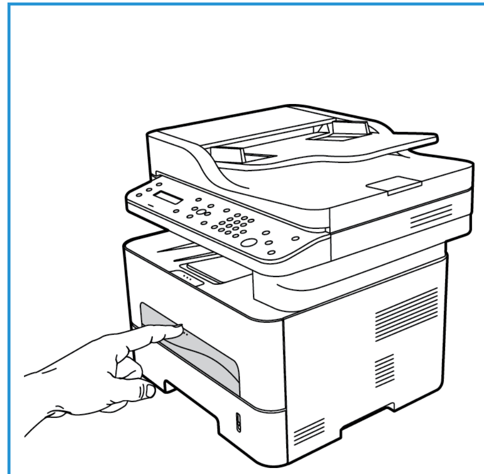
Lo slot di alimentazione manuale si trova sul lato anteriore della macchina. Se non viene utilizzato, è possibile chiuderlo per ridurre l'ingombro. Utilizzare lo slot di alimentazione manuale per stampare lucidi, etichette, buste o cartoline oppure piccole tirature su tipi e formati carta non attualmente caricati nel vassoio carta principale.

Quando si utilizza lo slot di alimentazione manuale per supporti speciali, potrebbe essere necessario utilizzare il coperchio posteriore per l'output. Per ulteriori informazioni, vedere Destinazioni copie.

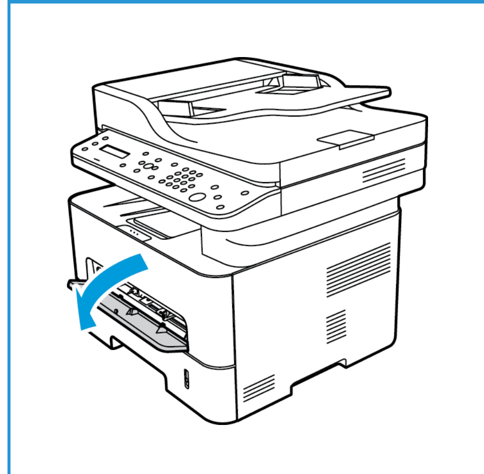
Per la stampa è accettata carta normale con formato compreso tra 76 mm x 127 mm e 216 mm x 356 mm (3,0 x 5,0 poll. e 8,5 x 14 poll. Legal) e grammatura compresa tra 60 g/m² e 220 g/m² (16 lb e 58 lb). Per ulteriori informazioni sulle specifiche dei supporti, vedere Specifiche dei supporti.

Caricamento dello slot di alimentazione manuale

1. Premere per aprire lo slot di alimentazione manuale, che si trova sul lato anteriore della macchina.

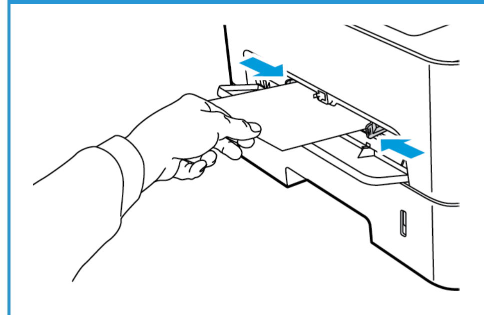


   Nota: Lo slot di alimentazione manuale può contenere 1 foglio dei supporti seguenti: carta normale da 80 g/m² (20 lb), lucidi, etichette, buste o cartoncini.



2. Caricare il materiale di stampa tra le guide della larghezza con il lato da stampare rivolto verso l'alto.

   Nota: tenere i lucidi per i bordi e non toccare il lato da stampare.



3. Regolare la guida della carta sulla larghezza dei supporti.

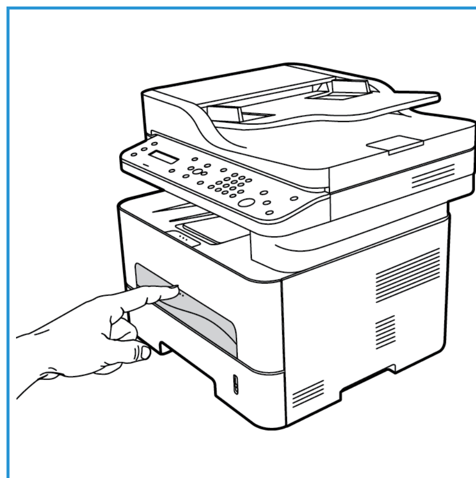
   Nota: Se i supporti vengono stampati con arricciature, increspature o righe nere, aprire il coperchio posteriore e ripetere la stampa.

4. Se si stampa dal computer, selezionare il pulsante della scheda **Carta** per specificare il formato e il tipo di carta corretti. Per l'origine, selezionare Alimentatore manuale. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa. Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul pannello comandi, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta.

   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa del computer sostituiscono le impostazioni del pannello comandi.

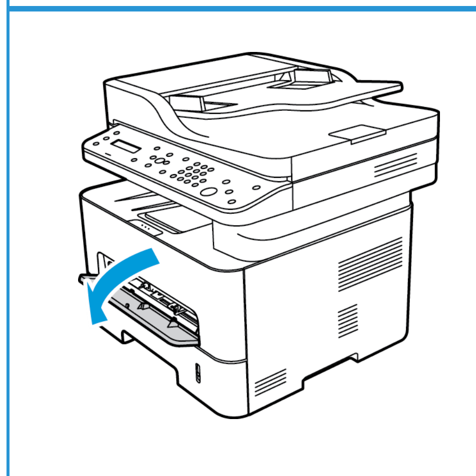
Modalità buste

1. Premere per aprire lo slot di alimentazione manuale, che si trova sul lato anteriore della macchina.



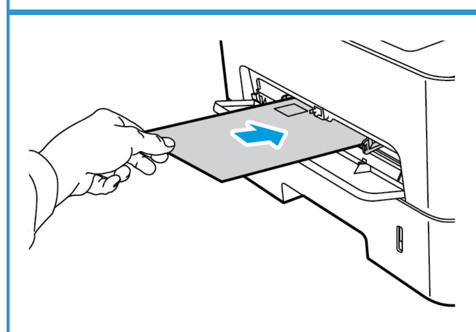
2. Eliminare eventuali arricciature dalla busta prima di caricarla nello slot di alimentazione manuale.

   Nota: Per ulteriori informazioni sulle specifiche dei supporti, vedere Specifiche dei supporti.



3. Inserire la busta nell'alimentatore con il lato corto in avanti e con l'aletta rivolta verso il basso come mostrato nella figura.
4. Regolare la guida della carta sulla larghezza dei supporti.

   Nota: Se i supporti vengono stampati con arricciature, increspature o righe nere, aprire il coperchio posteriore e ripetere la stampa.



5. Se si stampa dal computer, selezionare la scheda **Carta** per specificare il formato e il tipo di carta corretti. Per l'origine, selezionare Slot di alimentazione manuale. Se non si specificano le informazioni sulla carta, possono verificarsi ritardi nella stampa.

   Nota: Per informazioni sull'impostazione del tipo e formato carta sul pannello comandi, vedere Impostazioni del formato e tipo della carta.

   Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa del computer sostituiscono le impostazioni del pannello comandi.

Impostazione del formato e tipo della carta

Dopo aver caricato la carta nel vassoio, impostare il tipo e il formato mediante il pannello comandi. Queste impostazioni sono valide per le modalità Copia e Fax. Per la stampa da computer, selezionare il tipo e il formato carta nel programma applicativo in uso sul computer.

Nota: le impostazioni specificate nel driver di stampa del computer sostituiscono le impostazioni del pannello comandi.

In alternativa, per cambiare il formato e il tipo di carta dal computer, selezionare **Xerox Easy Printer Manager >** **(Passa a modalità avanzata) > Impostazioni dispositivo**.

Impostazione del formato carta

1. Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imposta sistema** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imposta carta** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Formato carta** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare il vassoio carta desiderato e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare il formato carta desiderato.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Premere **Indietro** fino a tornare alla modalità Pronta.

Se si desidera usare carta di un formato speciale, selezionare un formato carta personalizzato nel driver di stampa.

Impostazione del tipo di carta

1. Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imposta sistema** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imposta carta** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Tipo di carta** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare il vassoio carta desiderato e premere **OK**.
6. Premere le frecce su/giù per selezionare il tipo di carta desiderato.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Premere **Indietro** fino a tornare alla modalità Pronta.

Impostazione dell'alimentazione

1. Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imposta sistema** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Imposta carta** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Alimentazione** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **Vassoio copie** o **Vassoio stampa** e premere **OK**.

6. Premere le frecce su/giù per selezionare il vassoio carta desiderato.
7. Premere **OK** per salvare la selezione.
8. Premere **Indietro** fino a tornare alla modalità Pronta.

Specifiche dei supporti

Indicazioni per i supporti

Per selezionare o caricare carta, buste o altri supporti speciali, attenersi a queste indicazioni:

- Stampare su carta umida, arricciata, increspata o strappata può causare inceppamenti e produrre una qualità di stampa scadente.
- Utilizzare solo carta da copia di alta qualità. Evitare carta goffrata, perforata o lavorata, perché potrebbe essere troppo liscia o troppo ruvida.
- Conservare la carta nella confezione finché non la si utilizza. Posizionare gli scatoloni su pallet o mensole, non sul pavimento. Non collocare oggetti pesanti sopra la carta, sia che si trovi nella confezione o meno. Non conservare la carta in ambienti umidi o caratterizzati da altre condizioni che possono causare increspature e arricciature.
- Durante la conservazione, occorre utilizzare un involucro a prova di umidità (contenitore o borsa di plastica) per evitare che polvere e umidità contaminino la carta.
- Utilizzare esclusivamente carta e supporti conformi alle specifiche.
- Utilizzare esclusivamente buste ben formate, con pieghe nette e ben definite:
  - NON utilizzare buste con fermagli o bottoni.
  - NON utilizzare buste a finestrella, con interno patinato, chiusura autoadesiva o altri materiali sintetici.
  - NON utilizzare buste danneggiate o di scarsa qualità.
- Utilizzare solo supporti speciali consigliati per stampanti laser.
- Per evitare che supporti speciali quali lucidi ed etichette aderiscano l'uno all'altro, rimuoverli dal coperchio posteriore non appena la stampa è terminata.
- Dopo aver rimosso i trasparenti dalla macchina, appoggiarli su una superficie piana.
- Non lasciare i supporti speciali nello slot di alimentazione manuale per lunghi periodi. Polvere e sporco potrebbero accumularsi e dare origine a macchie.
- Per evitare le sbavature causate dalle impronte digitali, maneggiare trasparenti e carta patinata con cura.
- Per evitare che i trasparenti stampati sbiadiscano, non esporli a lungo alla luce diretta del sole.
- Conservare i supporti inutilizzati a una temperatura compresa tra 15°C e 30°C. L'umidità relativa deve essere compresa tra il 10 e il 70 %.
- Durante il caricamento della carta, non superare la linea di riempimento massimo indicata dal simbolo ▽▽▽ .
- Verificare che il materiale adesivo delle etichette sopporti una temperatura di fusione di 200°C per 0,1 secondi.
- Verificare che non ci sia materiale adesivo esposto tra le etichette.


ATTENZIONE: le aree esposte possono causare il distacco delle etichette durante la stampa e, di conseguenza, inceppamenti della carta. È inoltre possibile che si verifichino danni ai componenti della macchina.

- Non alimentare un foglio di etichette nella macchina più di una volta. La parte adesiva è progettata per un solo passaggio attraverso la macchina.

- Non utilizzare etichette che si staccano dall'interfoglio, presentano increspature e bolle o sono in qualche modo danneggiate.

Tipi di supporto

Nota: alcune funzioni potrebbero non essere disponibili sul modello in uso. Controllare il tipo di macchina in Informazioni preliminari.

Nella tabella seguente sono indicati i tipi di supporto accettati per Copia, Stampa o Fax per ogni vassoio per i formati carta seguenti:

- A4 8,27 x 11,69 poll. (210 x 297 mm)
- Letter 8,5 x 11,0 poll. (216 x 279 mm)
- Legal 8,5 x 14,0 poll. (216 x 355 mm)
- Oficio 8,5 x 13,5 poll. (216 x 343 mm)
- Folio 8,5 x 13,0 poll. (216 x 330 mm)

Tasto:

O Supportato **X** Non supportato

Tipi	Grammature supportate	Vassoio 1	Vassoio bypass	Unità fronte/ retro
Normale	Da 70 a 90 g/m² (da 19 a 24 lb)	O	O	O
Spessa	Da 91 a 105 g/m² (da 24 a 28 lb)	O	O	O
Più spessa	Da 164 a 220 g/m² (da 43 a 58 lb)	X	O	X
Sottile	Da 60 a 70 g/m² (da 16 a 18 lb)	O	O	O
Cotonata	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X
Colorata	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X
Prestampata	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X
Riciclata	Da 70 a 90 g/m² (da 19 a 24 lb)	O	O	O
Lucidi (Solo A4 / Letter)	Da 138 a 146 g/m² (da 37 a 39 lb)	X	O	X
Etichette	Da 120 a 150 g/m² (da 32 a 40 lb)	X	O	X
Cartoncino	Da 121 a 163 g/m² (da 32 a 43 lb)	O	O	X
Per scrivere	Da 105 a 120 g/m² (da 28 a 32 lb)	O	O	O
Archivio	Da 105 a 120 g/m² (da 28 a 32 lb) se è necessario conservare la stampa per un lungo periodo di tempo, ad esempio in un archivio, selezionare questa opzione	O	O	X

Nella tabella seguente sono indicati i tipi di supporto di Stampa per ogni vassoio per i formati carta seguenti:

- JIS B5 7,17 x 10,12 poll. (182 x 257 mm)
- ISO B5 6,93 x 9,84 poll. (176 x 250 mm)
- Executive 7,25 x 10,50 poll. (184,2 x 266,7 mm)
- A5 5,85 x 8,27 poll. (148,5 x 210 mm)
- A6 4,13 x 5,85 poll. (105 x 148,5 mm)
- Cartolina 4 x 6 poll. (101,6 x 152,4 mm)
- Buste Monarch 3,88 x 7,5 poll. (98,4 x 190,5 mm)
- Buste DL 4,33 x 8,66 poll. (110 x 220 mm)
- Buste C5 6,38 x 9,02 poll. (162,0 x 229 mm)
- Buste C6 4,49 x 6,38 poll. (114 x 162 mm)
- Buste n. 10 4,12 x 9,5 poll. (105 x 241 mm)

Tasto:

O Supportato **X** Non supportato

Tipi	Grammature supportate	Vassoio 1	Vassoio bypass	Fronte-retro Unità
Normale	Da 70 a 90 g/m² (da 19 a 24 lb)	O	O	X
Spessa	Da 91 a 105 g/m² (da 24 a 28 lb)	O	O	X
Più spessa	Da 164 a 220 g/m² (da 43 a 58 lb)	X	O	X
Sottile	Da 60 a 70 g/m² (da 16 a 18 lb)	O	O	X
Cotonata	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X
Colorata	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X
Prestampata	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X
Riciclata	Da 70 a 90 g/m² (da 19 a 24 lb)	O	O	X
Cartolina	Da 121 a 163 g/m² (da 32 a 43 lb) cartoncino	X	O	X
Buste	Da 75 a 90 g/m² (da 20 a 24 lb)	X	O	X

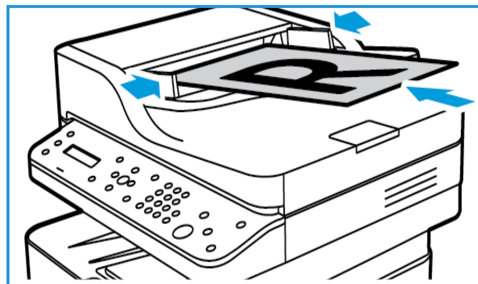
Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

Nota: alcune funzioni potrebbero non essere disponibili sul modello in uso. Controllare il tipo di macchina in Informazioni preliminari.

Alimentatore automatico

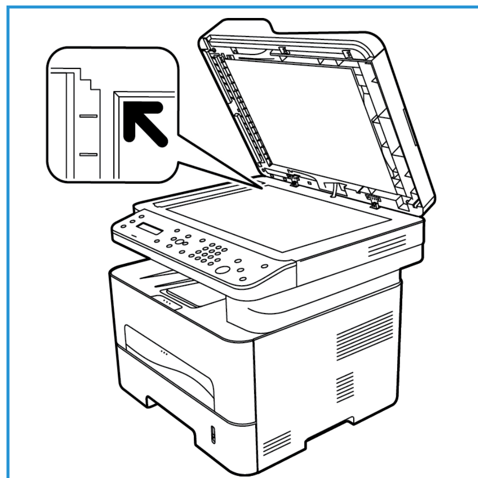
L'alimentatore automatico può contenere un massimo di 40 originali da 80 g/m² (20 lb).



1. Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le guide in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

Lastra di esposizione

La lastra di esposizione può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.



1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11 poll. o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Vedere Opzioni di copia.

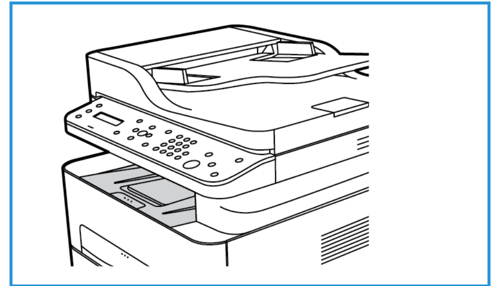
   Nota: i documenti vengono scansiti una sola volta anche se è stata selezionata l'opzione di copie multiple.

Destinazioni copie

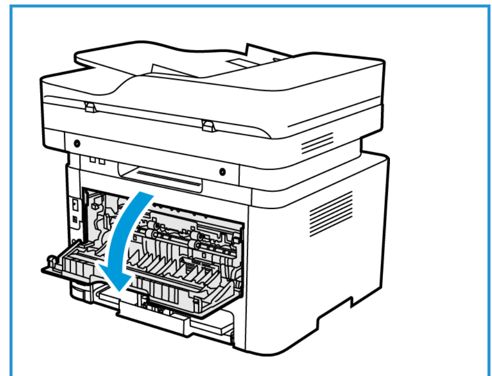
Nota: alcune funzioni potrebbero non essere disponibili sul modello in uso. Controllare il tipo di macchina in Informazioni preliminari.

La macchina dispone di due destinazioni copie:

- Vassoio di uscita, a faccia in giù, fino a un massimo di 120 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb), 10 lucidi e 10 fogli di etichette.



- Coperchio posteriore, a faccia in su, un foglio alla volta.



Per impostazione predefinita, le copie vengono inviate al vassoio di uscita. Se supporti speciali come le buste vengono stampati con increspature, arricciature o righe nere, utilizzare il coperchio posteriore come vassoio di destinazione. Aprire il coperchio posteriore e tenerlo aperto quando si stampa un foglio alla volta.

Nota: utilizzare la destinazione coperchio posteriore solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.

Utilizzo del vassoio di uscita

Il vassoio di uscita consente di raccogliere la carta stampata a faccia in giù, nell'ordine in cui i fogli sono stati stampati. Utilizzare il vassoio di uscita per la maggior parte dei lavori.

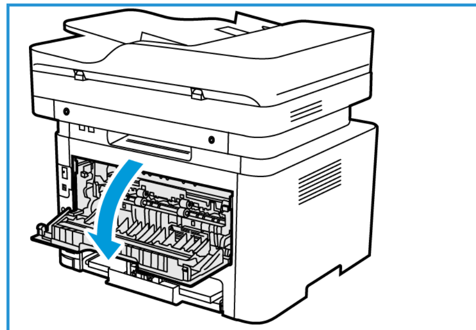
Per utilizzare il vassoio di uscita, accertarsi che il coperchio posteriore sia chiuso.

Note:

- Se la carta nel vassoio di uscita presenta dei problemi, ad esempio è eccessivamente arricciata, provare a utilizzare il coperchio posteriore.
- Per ridurre gli inceppamenti della carta, non aprire o chiudere il coperchio posteriore durante la stampa.

Utilizzo del coperchio posteriore

Quando si utilizza il coperchio posteriore, la carta in uscita dalla macchina è rivolta verso l'alto. La stampa dallo slot di alimentazione manuale al coperchio posteriore fornisce un percorso carta diretto e può migliorare la qualità delle stampe su supporti speciali. Le stampe vengono depositate nel coperchio posteriore ogni volta che questo è aperto.



Nota: utilizzare la destinazione coperchio posteriore solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con il coperchio posteriore aperto causa l'inceppamento della carta.

ATTENZIONE: L'area del fusore all'interno del coperchio posteriore della macchina può diventare estremamente calda durante il funzionamento. Fare attenzione quando si accede a quest'area.

4 Stampa

Questo prodotto crea stampe di alta qualità da documenti in formato elettronico. È possibile accedere alla stampante dal computer tramite un driver di stampa appropriato. Per accedere ai diversi driver di stampa utilizzabili con la macchina, fare riferimento al CD del driver oppure scaricare le versioni più recenti dal sito Web di Xerox all'indirizzo www.xerox.com.

Questo capitolo include:

Stampa con Windows

Le pagine che seguono offrono una panoramica sulla procedura di stampa e sulle funzioni disponibili quando si stampa in ambiente Windows.

Note:

- in base al modello e alla configurazione della stampante è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.
- Le immagini sono unicamente informative.

Procedura di stampa

I documenti possono essere stampati dal computer utilizzando i driver di stampa forniti. Il driver di stampa deve essere caricato su tutti i PC che utilizzano la macchina.

Nota: quando si seleziona un'opzione nelle opzioni di stampa o nelle preferenze, potrebbe essere visualizzato un simbolo di avvertenza quale ✖ o ⚠. Il simbolo ⚠ significa che è possibile selezionare l'opzione specifica ma che la scelta non è consigliata, mentre il simbolo ✖ indica che non è possibile selezionare l'opzione a causa delle impostazioni della macchina o dell'ambiente.

1. Selezionare **Stampa** all'interno dell'applicazione.
2. Dal menu a discesa **Stampante: Nome**, selezionare la macchina.
3. Selezionare **Proprietà** o **Preferenze** per effettuare le selezioni di stampa nelle singole schede. Per ulteriori informazioni, vedere:
   - Scheda Favorites (Preferiti)
   - Scheda Base
   - Scheda Carta
   - Scheda Grafica
   - Scheda Avanzate
   - Scheda Intelligente per l'ambiente
   - Scheda Xerox
4. Selezionare **OK** per confermare le selezioni.
5. Selezionare **OK** per stampare il documento.

Scheda Favorites (Preferiti)

Nella scheda dei **preferiti** vengono elencati i preferiti predefiniti e i preferiti generati dall'utente.

L'opzione relativa ai preferiti, visibile su ogni scheda ad eccezione della scheda Xerox, consente di salvare le preferenze attuali da utilizzare in futuro.

Per salvare un elemento dei preferiti, procedere come indicato di seguito:

1. Modificare le impostazioni come richiesto in ciascuna scheda.
2. Fare clic su **Salva**.

3. Immettere un nome e una descrizione, quindi selezionare l'icona desiderata.
4. Fare clic su **OK**. Quando si salvano i preferiti, vengono salvate tutte le impostazioni del driver attuali.

Per utilizzare un'impostazione salvata, selezionarla nella scheda dei preferiti. La macchina è ora impostata per la stampa in base alle impostazioni selezionate.

Per cancellare un'impostazione salvata, selezionarla nella scheda dei preferiti e fare clic su **Elimina**.

Nota: È possibile cancellare solo i preferiti generati dall'utente.

Scheda Anteprima

La scheda **Anteprima**, nel riquadro destro, è visibile solo nella scheda dei preferiti e contiene un riepilogo grafico delle selezioni.

Scheda Dettagli

La scheda **Dettagli**, nel riquadro destro, è visibile solo nella scheda dei preferiti. Contiene un riepilogo dei preferiti selezionati ed elenca le opzioni incompatibili.

Scheda Carta

La scheda **Carta**, nel riquadro destro, è visibile in ogni scheda principale ad eccezione delle schede Xerox e dei preferiti e contiene un riepilogo grafico delle selezioni.

Scheda Dispositivo

La scheda **Dispositivo**, nel riquadro destro, è visibile in ogni scheda principale ad eccezione delle schede Xerox e dei preferiti e contiene un riepilogo delle impostazioni del dispositivo.

Stato stampante

Nota: La finestra Stato stampante e il relativo contenuto visualizzato in questa guida per l'utente possono variare in base alla macchina o al sistema operativo in uso.

L'opzione **Stato stampante**, visibile in ogni scheda, consente di monitorare e informare l'utente sullo stato macchina. La finestra di dialogo Stato stampante Xerox include le seguenti opzioni:

Livello toner

È possibile visualizzare il livello di toner rimanente in ogni cartuccia toner. La macchina e il numero di cartucce toner visualizzate nella finestra possono variare in base alla macchina in uso. Alcune macchine non supportano questa funzione.

Opzione

È possibile configurare impostazioni relative agli avvisi dei lavori di stampa.

Ordine materiali di consumo

È possibile ordinare online le cartucce toner sostitutive.

Guida per l'utente

Questo pulsante consente di aprire la guida per l'utente quando si verifica un errore. È possibile quindi accedere alla sezione Problemi e soluzioni in questa guida per l'utente.

Scheda Base

La scheda **Base** fornisce selezioni per la modalità di stampa da utilizzare e opzioni per modificare la modalità di visualizzazione del documento sulla pagina stampata. Queste opzioni includono impostazioni di orientamento, impostazioni di qualità, opzioni layout e impostazioni di stampa fronte/retro.

> Nota: in base al modello e alla configurazione della stampante è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Orientamento

Orientamento consente di selezionare la direzione di stampa delle informazioni su una pagina.

- **Verticale:** stampa sulla larghezza della pagina, in stile lettera.
- **Orizzontale:** stampa sulla lunghezza della pagina, in stile foglio di calcolo.
- **Ruota 180 gradi:** consente di ruotare la pagina di 180 gradi.

Opzioni di layout

Opzioni di layout consente di selezionare un layout diverso per le copie. È possibile selezionare il numero di pagine da stampare su un singolo foglio di carta. Per stampare più pagine per foglio, le pagine verranno ridotte e disposte nell'ordine specificato.

- **Una pagina per facciata:** utilizzare questa opzione se non sono richieste modifiche del layout.
- **Più pagine per facciata:** utilizzare questa opzione per stampare più pagine su ciascun foglio. È possibile stampare fino a 16 pagine su un unico foglio. Selezionare il numero di immagini richieste su ciascun lato, l'ordine delle pagine e se i bordi sono richiesti.
- **Stampa poster:** utilizzare questa opzione per dividere un documento a pagina singola in 4, 9 o 16 segmenti. Ogni segmento verrà stampato su un singolo foglio di carta per poter incollare i fogli insieme e formare un unico documento di formato poster. Selezionare **Poster 2x2** per 4 pagine, **Poster 3x3** per 9 pagine o **Poster 4x4** per 16 pagine. Selezionare quindi la quantità di sovrapposizione in mm o pollici.
- **Stampa di libretti:** questa funzione consente di stampare il documento su entrambe le facciate del foglio e dispone le pagine in modo tale da consentire il piegamento a metà del foglio dopo la stampa, per creare un libretto.

Bordo pagina: utilizzare questa opzione per selezionare una serie di bordi per la stampa.

Stampa fronte/retro

È possibile stampare su entrambi i lati di un foglio. Prima di stampare, decidere come orientare il documento.

Nota: Alcune funzioni potrebbero non essere disponibili sul modello in uso.

- **Default stampante:** se si seleziona questa opzione, la funzione viene determinata in base alle impostazioni specificate sul pannello comandi della stampante.
- **Nessuno:** il documento viene stampato su una sola facciata.
- **Lato lungo:** corrisponde al layout convenzionale utilizzato nella rilegatura dei libri.
- **Lato corto:** corrisponde al tipo utilizzato spesso con i calendari.
- **Stampa fronte-retro invertita:** il documento viene stampato fronte/retro e le immagini del secondo lato vengono ruotate di 180 gradi.

Scheda Carta

Utilizzare le opzioni della **scheda Carta** per impostare le specifiche di gestione della carta di base quando si accede alle proprietà della stampante.

Copie

Consente di scegliere il numero di copie da stampare. È possibile selezionare da 1 a 999 copie.

Opzioni carta

- **Form orig**: consente di impostare il formato dell'originale per la stampa. Se il formato richiesto non è elencato nella casella Formato, selezionare **Modifica**. Quando viene visualizzata la finestra Impostazioni formato carta personalizzato, impostare il formato carta e scegliere OK. L'impostazione viene visualizzata nell'elenco per poterla selezionare.
- **Dimensioni di output**: consente di impostare il formato della carta richiesto per la stampa.
- **Percentuale:** utilizzare questa opzione per modificare il contenuto di una pagina in modo da ingrandirlo o ridurlo sulla pagina stampata. Immettere la percentuale di scala nella casella di immissione**Percentuale**.
- **Alimentazione:** usare questa opzione per selezionare il vassoio carta richiesto. Utilizzare l'alimentatore manuale quando si stampa su materiali speciali come buste e lucidi. Se l'alimentazione è impostata su **Selezione automatica**, il vassoio carta viene selezionato automaticamente in base al formato richiesto.
- **Tipo:** impostare **Tipo** per la corrispondenza con la carta caricata nel vassoio selezionato. In questo modo si avrà la migliore qualità di stampa. Se si stampa su **buste**, accertarsi di selezionare **Buste**.
- **Impostazioni avanzate:** le opzioni carta avanzate consentono di selezionare un'alimentazione diversa per la prima pagina del documento.
  - **Prima pagina:** per fare in modo che la prima pagina venga stampata su un tipo di carta diverso da quello del resto del documento, selezionare il vassoio contenente la carta richiesta.
  - **Fonte:** usare questa opzione per selezionare il vassoio carta richiesto. Utilizzare l'alimentatore manuale quando si stampa su materiali speciali come buste e lucidi. Se l'alimentazione è impostata su **Selezione automatica**, la stampante seleziona automaticamente l'alimentazione in base al formato richiesto.

Scheda Grafica

Utilizzare le opzioni seguenti per regolare la qualità di stampa in base alle specifiche esigenze di stampa.

Qualità

Questa opzione consente di selezionare una grafica **standard** o ad **alta risoluzione**.

Font/Testo

- **Tutto il testo in nero:** selezionare questa casella di controllo per fare in modo che tutto il testo del documento venga stampato in nero, indipendentemente dal colore visualizzato sullo schermo.
- **Avanzate:** utilizzare questa opzione per impostare le opzioni font. I font True Type possono essere scaricati come Profilo o Immagini bitmap oppure stampati come grafici. Selezionare l'opzione **Usa font stampante** se non è necessario scaricare i font e si utilizzano i font della stampante.

Controller grafico

- **Impostazioni avanzate**: utilizzare questa opzione per regolare i livelli di luminosità e contrasto.

Risparmio toner

- Selezionare **Attivato** per risparmiare toner.

Scheda Avanzate

È possibile selezionare le opzioni di output **Avanzate** per il documento, quali filigrana o sovrapposizione testo.

Filigrana

Questa opzione consente di stampare testo su un documento esistente. Sono disponibili diverse filigrane predefinite modificabili fornite con la stampante oppure è possibile aggiungerne di nuove all'elenco.

Utilizzo di una filigrana esistente

Selezionare la filigrana desiderata dall'elenco a discesa **Filigrana**. Nell'immagine di anteprima verrà visualizzata la filigrana selezionata.

Creazione di una filigrana

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa Filigrana. Viene visualizzata la finestra **Modifica filigrane**.
2. Immettere un messaggio di testo nella casella Testo filigrana. È possibile immettere un massimo di 40 caratteri. Il messaggio verrà visualizzato nella finestra di anteprima. Se si seleziona la casella **Solo prima pagina**, la filigrana viene stampata solo sulla prima pagina.
3. Selezionare le opzioni filigrana. È possibile selezionare nome font, stile, dimensioni o tonalità dalla sezione **Attributi font** e impostare l'angolo della filigrana dalla sezione **Angolo testo**.
4. Selezionare **Aggiungi** per aggiungere una nuova filigrana all'elenco.
5. Al termine, selezionare **OK**.

Modifica di una filigrana

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa Filigrana. Viene visualizzata la finestra **Modifica filigrane**.
2. Selezionare la filigrana da modificare dall'elenco **Filigrane correnti** e modificare le opzioni relative al testo della filigrana.
3. Selezionare **Aggiorna** per salvare le modifiche.
4. Al termine, selezionare **OK**.

Cancellazione di una filigrana

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa Filigrana. Viene visualizzata la finestra **Modifica filigrane**.
2. Selezionare la filigrana da cancellare dall'elenco **Filigrane correnti** e scegliere **Elimina**.
3. Selezionare **OK**.

Overlay

Un overlay è un testo e/o immagini archiviati su un disco rigido di un computer come file speciale che può essere stampato su qualsiasi documento. Gli overlay vengono spesso utilizzati per sostituire moduli prestampati e carta intestata.

Nota: questa opzione è disponibile solo quando si utilizza il driver di stampa PCL6.

Creazione di un nuovo overlay di pagina

Per utilizzare un overlay di pagina, è necessario crearne innanzitutto uno contenente il proprio logo o un'altra immagine.

1. Creare o aprire un documento contenente testo o un'immagine da utilizzare in un nuovo overlay di pagina. Posizionare gli elementi esattamente dove si desidera vengano visualizzati quando vengono stampati come un overlay.
2. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa Overlay. Viene visualizzata la finestra **Modifica overlay**.
3. Selezionare **Crea** e immettere un nome nella casella Nome file. Se necessario, selezionare il percorso di destinazione.
4. Selezionare **Salva**. Il nome viene visualizzato nella casella **Elenco overlay**.
5. Selezionare **OK**.

   Nota: le dimensioni del documento overlay devono essere le stesse dei documenti stampati con l'overlay. Non creare un overlay con una filigrana.

6. Selezionare **OK** nella scheda **Avanzate**.
7. Selezionare **OK** nella finestra **Stampa** principale.
8. Viene visualizzato il messaggio “Procedere?”. Selezionare **Sì** per confermare.

Utilizzo degli overlay di pagina

1. Selezionare l'overlay richiesto dall'elenco a discesa **Overlay**.

   Se il file di overlay desiderato non appare nell'elenco overlay, selezionare il pulsante **Modifica** e **Load Overlay** (Carica overlay), quindi scegliere **File di overlay**.

   Se il file di overlay che si desidera utilizzare è stato memorizzato in una sorgente esterna, è anche possibile caricare il file quando si accede alla finestra di caricamento del file di overlay.

Al termine, selezionare **Apri**. Il file viene visualizzato nella casella Elenco overlay ed è disponibile per la stampa. Selezionare l'overlay dalla casella Elenco overlay.

2. Se necessario, selezionare **Conferma overlay durante la stampa**. Se questa casella è selezionata, ogni volta che si invia un documento per la stampa viene visualizzata una finestra dei messaggi in cui viene richiesto di confermare la stampa dell'overlay sul documento.

   Se questa casella non è selezionata, ma è stato selezionato un overlay, quest'ultimo verrà automaticamente stampato con il documento.
3. Selezionare **OK**.

Cancellazione di un overlay di pagina

1. Selezionare **Modifica** dall'elenco a discesa Overlay. Viene visualizzata la finestra **Modifica overlay**.
2. Selezionare l'overlay da cancellare dalla casella **Elenco overlay**.
3. Selezionare **Delete Overlay** (Elimina overlay). Quando appare un messaggio di conferma, selezionare **Sì**.
4. Selezionare **OK**.

Opzioni di uscita

Selezionare l'ordine di stampa richiesto dall'elenco a discesa:

- **Normale:** tutte le pagine vengono stampate.
- **Inverti tutte le pagine:** vengono stampate tutte le pagine dall'ultima alla prima.
- **Stampa pagine dispari:** vengono stampate solo le pagine dispari del documento.
- **Stampa pagine pari:** vengono stampate solo le pagine pari del documento.

Selezionare la casella di controllo **Ignora pagine vuote** se non si desidera stampare le pagine vuote.

Per aggiungere un margine di rilegatura, selezionare la casella di controllo **Margine manuale** e scegliere **Dettagli** per selezionare la posizione e la larghezza del margine.

Scheda Intelligente per l'ambiente

La scheda **Earth Smart** fornisce le opzioni per ridurre la quantità di energia e di carta utilizzate nel processo di stampa e mostra una rappresentazione visiva dei risparmi ottenuti.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che le opzioni di questa scheda non siano disponibili.

Tipo

L'elenco a discesa **Tipo** viene utilizzato per selezionare l'opzione **Earth Smart** per la stampante.

- **Nessuno**: non viene automaticamente selezionata alcuna opzione di risparmio di energia e carta.
- **Stampa intelligente per l'ambiente:** quando questa opzione è selezionata, le impostazioni, **Stampa fronte-retro**, **Layout**, **Ignora pagine vuote** e **Rispar. toner** possono essere personalizzate in base alle proprie esigenze.
- **Predefinito stampante**.Questa opzione consente di selezionare automaticamente le impostazioni predefinite della stampante.

Simulatore risultato

Quest'area della scheda **Earth Smar** mostra una rappresentazione visiva dei risparmi di energia e carta stimati in base alle sezioni effettuate.

Impostazioni stampa driver PC Intelligente per l'ambiente predefinite

Stampante	Fronte/retro	N su 1	Ignora pagine vuote	Risparmio toner
WorkCentre 3215NI	Non disponibile	2 su 1	Attivato	Attivato
WorkCentre 3225DN	Lato lungo	2 su 1	Attivato	Attivato
WorkCentre 3225DNI	Lato lungo	2 su 1	Attivato	Attivato

Impostazioni copia Intelligente per l'ambiente predefinite

Stampante	Fronte/retro	N su 1	Ignora pagine vuote	Risparmio toner
WorkCentre 3215NI	Non disponibile	2 su 1	Non disponibile	Non disponibile
WorkCentre 3225DN	Lato lungo	2 su 1	Non disponibile	Non disponibile
WorkCentre 3225DNI	Lato lungo	2 su 1	Non disponibile	Non disponibile

Selezione delle opzioni Attivazione forzata di Intelligente per l'ambiente in CWIS

L'opzione **Attivazione forzata**, disponibile tramite CWIS, consente a un amministratore di evitare che gli utenti apportino modifiche alle impostazioni di Intelligente per l'ambiente.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio** sulla tastiera.
3. Selezionare **Accesso** nella parte superiore della schermata CentreWare Internet Services.
4. Immettere il nome utente amministratore (admin) e la password (1111) e selezionare **Accesso**.
5. Selezionare **Modo intelligente per l'ambiente DISATTIVATO** (o ATTIVATO) nella parte superiore della schermata per accedere a Intelligente per l'ambiente.
6. Nella finestra di dialogo Modo intelligente per l'ambiente, selezionare **Attivazione forzata**.
7. Immettere la password.
8. Selezionare **Applica**.
9. Selezionare **OK**.

Scheda Xerox

Questa scheda contiene informazioni sulla versione e sul copyright, nonché collegamenti a driver e download, all'ordinazione dei materiali di consumo e al sito Web Xerox.

Xerox Easy Printer Manager (EPM)

Xerox Easy Printer Manager è un'applicazione basata su Windows che combina le impostazioni macchina Xerox in un'unica posizione. Xerox Easy Printer Manager combina in modo pratico le impostazioni dispositivo, ambienti di stampa/digitalizzazione, impostazioni/azioni, digitalizzazione su PC e da fax su PC. Tutte queste funzioni offrono un gateway per l'utilizzo efficace di dispositivi Xerox.

Xerox Easy Printer Manager si installa automaticamente durante l'installazione del driver.

Stampa con Macintosh

Questa sezione illustra la procedura di stampa con Macintosh. Prima di stampare, è necessario impostare l'ambiente di stampa. Fare riferimento a Installazione e configurazione.

Stampa di un documento

Quando si stampa con un computer Macintosh, è necessario controllare l'impostazione del driver della stampante in ciascuna applicazione utilizzata. Per stampare da un computer Macintosh, procedere come segue.

1. Aprire il documento da stampare.
2. Aprire il menu **Archivio** e selezionare **Formato di Stampa** (**Imposta documento** in alcune applicazioni).
3. Scegliere formato carta, orientamento, scala e altre opzioni. Accertarsi che la macchina sia selezionata e scegliere **OK**.
4. Aprire il menu **Archivio** e selezionare **Stampa**.
5. Scegliere il numero di copie desiderato e specificare le pagine da stampare.
6. Selezionare **Stampa**.

Modifica delle impostazioni della stampante

È possibile usare funzioni di stampa avanzate fornite dal dispositivo.

Aprire un'applicazione e scegliere **Stampa** dal menu **Archivio**. Il nome della macchina visualizzato nella finestra delle proprietà della stampante può differire in base alla macchina in uso. Ad eccezione del nome, la composizione della finestra delle proprietà della stampante è simile alla seguente.

> Nota: le opzioni di impostazione dipendono dalla stampante e dalla versione del sistema operativo Macintosh.

TextEdit

Questa opzione consente di stampare un'intestazione e un piè di pagina.

Stampa, funzioni

Impostare il **tipo di supporto** in modo che corrisponda alla carta caricata nel vassoio dal quale si desidera stampare. In questo modo si otterrà una stampa di qualità ottimale. Se si carica un tipo diverso di supporto, selezionare il tipo di carta corrispondente.

Layout

L'opzione **Layout** fornisce le opzioni che consentono di impostare l'aspetto delle pagine stampate. È possibile stampare più pagine su un solo foglio.

Two-Sided (Fronte/retro): consente di stampare un documento fronte/retro.

Reverse page orientation (Inverti orientamento pagina): consente di invertire l'orientamento della pagina (rotazione di 180 gradi). Ad esempio, per stampare la parte superiore di un documento sul bordo sinistro del foglio di carta, selezionare l'orientamento orizzontale e scegliere Reverse Page Orientation (Inverti orientamento pagina).

Paper Handling (Gestione carta)

Questa opzione consente di impostare queste specifiche di gestione della carta di base: **Collate Pages** (Fascicolazione pagine), **Pages to Print** (Pagine da stampare), **Page Order** (Ordine pagine), **Scale to fit paper size** (Adatta a formato pagina).

Cover Page (Pagina di copertina)

Questa opzione consente di stampare una pagina di copertina prima o dopo il documento.

Supply Levels (Livelli materiali di consumo)

Questa opzione visualizza il livello di toner corrente.

Grafica

Questa opzione consente di selezionare la risoluzione di stampa. Tanto più alto è il valore dell'impostazione, tanto più nitidi saranno i caratteri e la grafica sulle stampe. L'impostazione più alta può aumentare il tempo necessario per la stampa di un documento.

Printing Multiple Pages on One Sheet (Stampa di più pagine su un unico foglio)

È possibile stampare più pagine su un singolo foglio di carta. Questa funzione consente di stampare bozze a basso costo.

1. Aprire un'applicazione e scegliere **Stampa** dal menu **Archivio**.
2. Selezionare **Layout** dall'elenco a discesa in **Pages** (Pagine). Nell'elenco a discesa **Pagine per foglio**, selezionare il numero di pagine da stampare su un unico foglio di carta.
3. Selezionare le altre opzioni da utilizzare.
4. Selezionare **Stampa**. Viene stampato il numero selezionato delle pagine da stampare su un unico foglio di carta.

Two Sided Printing (Stampa fronte/retro)

È possibile stampare su entrambi i lati del foglio di carta.

1. Da un'applicazione Macintosh, selezionare **Stampa** dal menu **Archivio**.
2. Selezionare **Layout** dall'elenco a discesa in **Orientamento**.
3. Selezionare **On** (Attivato) dall'opzione **Two Sided Printing** (Stampa fronte/retro):
4. Selezionare le altre opzioni da utilizzare e scegliere **Stampa**.

Utilizzo di AirPrint

AirPrint è una funzione software che consente di eseguire la stampa senza driver da dispositivi mobili basati su Apple iOS e dispositivi basati su Mac OS. Le stampanti abilitate AirPrint consentono di stampare direttamente da un Mac o da un iPhone, iPad o iPod touch. Per ulteriori informazioni, fare riferimento all'argomento AirPrint nella sezione Installazione e configurazione in questa guida per l'utente.

Utilizzo di Google Cloud Print

Google Cloud Print è un servizio che consente di stampare su una stampante utilizzando smartphone, tablet o qualsiasi altro dispositivo connesso al Web. Per ulteriori informazioni, fare riferimento all'argomento Google Cloud Print nella sezione Installazione e configurazione in questa guida per l'utente.

Stampa con Linux

Stampa dalle applicazioni

Sono molte le applicazioni Linux che consentono di stampare utilizzando il sistema CUPS (Common Unix Printing System). È possibile stampare da una qualsiasi di queste applicazioni.

1. Aprire un'applicazione e scegliere **Print** (Stampa) dal menu **File**.
2. Selezionare direttamente **Stampa** se si utilizza lpr.
3. Nella finestra dell'interfaccia utente LPR (GUI), selezionare la macchina dall'elenco delle stampanti, quindi scegliere **Properties** (Proprietà).
4. Modificare le proprietà del lavoro di stampa utilizzando le quattro schede seguenti visualizzate nella parte superiore della finestra.
   - **General** (Generale): questa opzione consente di modificare il formato carta, il tipo di carta e l'orientamento dei documenti. L'opzione consente di abilitare la funzione fronte/retro, aggiungere fogli di intestazione iniziali e finali e modificare il numero di pagine per foglio.
   - **Text** (Testo): questa opzione consente di specificare i margini di pagina e di impostare le opzioni per il testo, ad esempio la spaziatura o le colonne.
   - **Grafica**: questa opzione consente di impostare le opzioni (ad esempio colore, formato o posizione dell'immagine) che verranno utilizzate quando si stampano file immagine.
   - **Impostazioni avanzate**: questa opzione consente di impostare la risoluzione di stampa, l'alimentazione e la destinazione delle stampe.
5. Selezionare **Apply** (Applica) per applicare le modifiche e chiudere la finestra **Properties** (Proprietà).
6. Fare clic su **OK** nella finestra dell'interfaccia utente LPR per iniziare a stampare.

   Viene visualizzata la finestra Printing (Stampa), che consente di monitorare lo stato del lavoro di stampa.

Stampa di file

Sulla macchina è possibile stampare diversi tipi di file utilizzando l'utilità CUPS standard, direttamente dall'interfaccia della riga di comando. Il pacchetto di driver sostituisce lo strumento lpr standard con un programma di interfaccia utente (GUI) LPR molto più intuitivo e facile da utilizzare.

Per stampare un documento:

1. Digitare lpr <nome_file> dalla riga di comando della shell Linux e premere **Invio**. Viene visualizzata la finestra LPR GUI.
2. Quando si digita solo **lpr** e si preme **Invio**, viene visualizzata la finestra **Select file(s) to print** (Selezionare i file da stampare). Selezionare i file da stampare, quindi scegliere **Open** (Apri).
3. Nella finestra LPR GUI, selezionare la macchina dall'elenco, quindi modificare le proprietà del lavoro di stampa.
4. Selezionare **OK** per stampare il documento.

Configurazione delle proprietà della stampante

Utilizzando la finestra Printer Properties (Proprietà stampante), accessibile da Printers configuration (Configurazione stampante), è possibile modificare le varie proprietà della stampante.

1. Aprire **Unified Driver Configurator** (Configuratore driver unificato).

   Se necessario, premere Printers configuration (Configurazione stampanti).
2. Selezionare la macchina dall'elenco delle stampanti disponibili, quindi scegliere **Properties** (Proprietà).
3. Viene visualizzata la finestra **Printer Properties** (Proprietà stampante).

   Nella parte superiore della finestra sono disponibili le cinque schede seguenti.
   - **Generale:** questa opzione consente di modificare la posizione e il nome della stampante. Il nome immesso in questa scheda viene visualizzato nell'elenco delle stampanti in Printers configuration (Configurazione stampanti).
   - **Connection** (Connessione): questa opzione consente di visualizzare o selezionare un'altra porta. Se si cambia la selezione della porta da USB a parallela, o viceversa, mentre la stampante è in uso, è necessario riconfigurare la porta in questa scheda.
   - **Driver:** questa opzione consente di visualizzare o selezionare un altro driver per la macchina. Selezionando **Options** (Opzioni), è possibile impostare le opzioni predefinite del dispositivo.
   - **Jobs** (Lavori): questa opzione visualizza l'elenco dei lavori di stampa. Selezionare **Cancel job** (Annulla lavoro) per annullare il lavoro selezionato e selezionare la casella di controllo **Show completed jobs** (Mostra lavori completati) per visualizzare i lavori precedenti nell'elenco.
   - **Classes** (Classi): questa opzione visualizza la classe a cui appartiene la macchina. Selezionare **Add to Class** (Aggiungi classe) per aggiungere la macchina a una classe specifica oppure **Remove from Class** (Rimuovi dalla classe) per rimuovere la macchina dalla classe selezionata.
4. Selezionare **OK** per applicare le modifiche e chiudere la finestra Printer Properties (Proprietà stampante).

Stampa con Unix

Stampa di file

Dopo aver installato la stampante, scegliere qualsiasi immagine, testo, PS da stampare.

1. Eseguire il comando “printui <nome_file_da_stampare>”. Ad esempio, se si stampa “document1” utilizzare il comando **printui document1**.

   Verrà visualizzata l'applicazione Print Job Manager del driver di stampa Unix in cui l'utente può selezionare diverse opzioni di stampa.
2. Selezionare una stampante che è già stata aggiunta.
3. Selezionare le opzioni di stampa dalla finestra, ad esempio **Page Selection** (Selezione pagina).
4. Selezionare il numero di copie richieste in **Number of Copies** (Numero di copie).
5. Premere **OK** per avviare il lavoro.

Configurazione delle proprietà della stampante

L'applicazione Print Job Manager del driver di stampa Unix consente di configurare diverse opzioni di stampa utilizzando l'opzione **Properties** (Proprietà) della stampante. È anche possibile utilizzare i tasti di scelta rapida seguenti: **H** per Guida, **O** per OK, **A** per Applica e **C** per Annulla.

Scheda Generale

- **Formato carta:** impostare il formato carta come A4, Letter o altro in base alle proprie esigenze.
- **Paper Type** (Tipo di carta): scegliere il tipo della carta. Le opzioni disponibili nella casella di elenco sono Printer Default (Default stampante), Plain (Normale) e Thick (Spessa).
- **Alimentazione:** selezionare il vassoio carta utilizzato. L'impostazione predefinita è Auto Selection (Selezione automatica).
- **Orientamento:** selezionare la direzione di stampa delle informazioni su una pagina.
- **Fronte-retro:** consente di stampare su entrambi i lati della carta per risparmiare carta.
- **Multiple pages** (Pagine multiple): consente di stampare più pagine su un solo lato del foglio di carta.
- **Bordo pagina:** scegliere uno degli stili bordo, come Single-line hairline (Linea finissima singola) o Double-line hairline (Linea finissima doppia)

Scheda Image (Immagine)

In questa scheda è possibile modificare la luminosità, la risoluzione o la posizione immagine del documento.

Scheda Text (Testo)

Utilizzare questa scheda per impostare il margine carattere, lo spazio linea o le colonne delle copie di stampa effettive.

Scheda Margins (Margini)

- **Use Margins** (Utilizza margini): consente di impostare i margini per il documento. Per impostazione predefinita, i margini non sono abilitati. L'utente può cambiare le impostazioni margini modificando i valori nei rispettivi campi. Impostati per default, questi valori dipendono dal formato pagina selezionato.
- **Unit** (Unità): consente di modificare le unità in punti, pollici o centimetri.

Scheda Printer-Specific Settings (Impostazioni specifiche della stampante)

Selezionare diverse opzioni nei riquadri **JCL** e **General** (Generale) per personalizzare varie impostazioni. Queste opzioni sono specifiche della stampante e dipendono dal file PPD.

Copia

5

Questo capitolo include:

Procedura di copia

In questa sezione viene descritta la procedura di base per l'esecuzione di copie:

- Caricamento dei documenti
- Selezione delle funzioni
- Specifica della quantità
- Avvio del lavoro
- Interruzione del lavoro di copia

Se una funzione di autenticazione è abilitata, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema.

Caricamento dei documenti

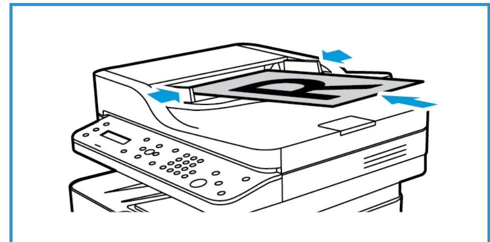
I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Alimentatore automatico

L'alimentatore automatico può contenere un massimo di 40 originali da 80 g/m² (20 lb).

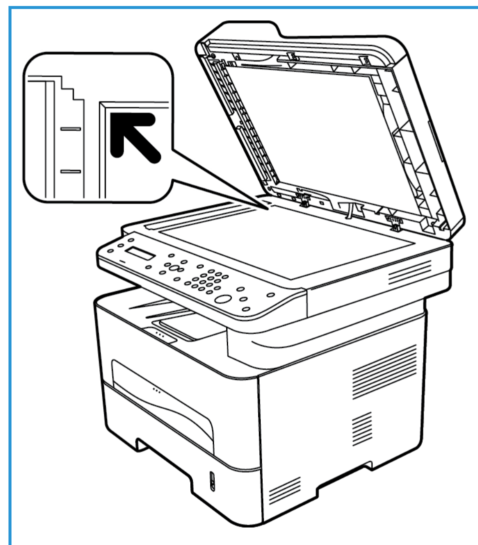
1. Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le guide in modo che tocchino appena entrambi i bordi del documento.



Lastra di esposizione

La lastra di esposizione può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11 poll. o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di copia.



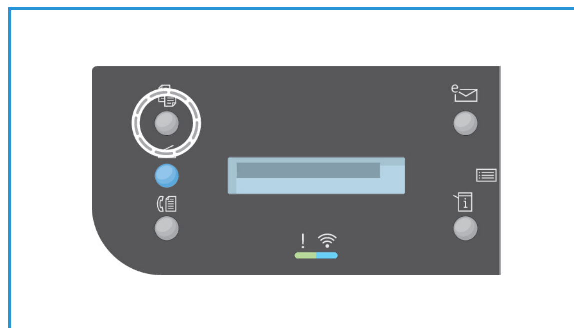
Selezione delle funzioni

È possibile selezionare diverse funzioni per il lavoro di copia. Le opzioni di copia sono disponibili tramite il pulsante **Menu**. Dopo aver effettuato la selezione, premere **Indietro** per tornare alla schermata Pronta.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

1. Premere **Copia** sul pannello comandi.

   Il vassoio carta è l'alimentazione carta predefinita. Aprire lo slot dell'alimentatore manuale per alimentare singoli tipi di supporto, ad esempio carta intestata o etichette per lavori unici. Per ulteriori informazioni, vedere Carta e supporti.



2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per visualizzare la funzione desiderata e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per visualizzare l'opzione desiderata e premere **OK** per salvare le selezioni. Per ulteriori informazioni sulle opzioni di programmazione, vedere Opzioni di copia.
5. Premere **Indietro** per tornare al menu di livello superiore.

Specifica della quantità

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

- Il numero massimo di copie è 99.
- Utilizzare la tastierina o le frecce su/giù sul pannello comandi per inserire il numero di copie richieste. Il numero inserito viene visualizzato nell'angolo inferiore destro dello schermo.

  Nota: per annullare un'immissione errata, premere **Deseleziona tutto** e immettere la quantità corretta.

Avvio del lavoro

1. Premere **Avvio**. Ogni documento viene scansito una sola volta.
2. Se si utilizza la lastra di esposizione per digitalizzare originali fronte e fronte/retro, un messaggio viene visualizzato quando è possibile eseguire la digitalizzazione del lato 2. Continuare fino a quando non è stata eseguita la digitalizzazione di tutti i lati.

   Le immagini vengono digitalizzate e il lavoro di copia stampato.

Interruzione del lavoro di copia

Per annullare un lavoro di copia attivo, nel pannello comandi premere **Stop**.

Opzioni di copia

La macchina fornisce le opzioni seguenti per personalizzare i lavori di copia. Utilizzare il pulsante **Menu** per accedere alle opzioni.

Note:

- in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.
- Se si preme **Deseleziona tutto** durante l'impostazione delle opzioni di copia, tutte le opzioni impostate per il lavoro di copia corrente verranno annullate e verrà ripristinato il loro stato predefinito al termine del lavoro di copia in corso.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• **A4** • **A5** • **B5 (JIS)** • **Letter** • **Executive** • **Folio** (disponibile solo quando un originale è presente nell'alimentatore automatico) • **Legal** (disponibile solo quando un originale è presente nell'alimentatore automatico)
Riduci/Ingrandisci	Gli originali possono essere ridotti o ingranditi dal 25 % al 400 %.	• **100 %**: la dimensione dell'immagine sulle copie è identica a quella sull'originale. • **Preselezioni:** le 9 percentuali di riduzione/ingrandimento più comuni sono state fornite come opzioni di preselezione. Queste opzioni di preselezione possono essere personalizzate dall'amministratore di sistema o della macchina per soddisfare esigenze individuali. • **Adattamento autom:** consente di ridurre o ingrandire l'immagine sulle copie in base alla dimensione dell'originale e alla dimensione della carta selezionata. • **Personalizzato**: utilizzare la tastierina o le frecce su/giù per immettere la percentuale richiesta.
Fronte/retro		Selezionare l'opzione **Fronte/retro** richiesta utilizzando le frecce su/giù e premere **OK**. • **1→ 1:** utilizzare questa opzione per originali solo fronte quando sono richieste copie solo fronte. • **1→ 2:** utilizzare questa opzione per originali solo fronte quando sono richieste copie fronte/retro. • **1→ 2, ruota lato 2:** questa opzione produce copie fronte/retro da originali solo fronte e ruota di 180 gradi ogni immagine del secondo lato. Utilizzare questa opzione per creare documenti che possono essere letti nel formato “testa a piede”, ad esempio un calendario.

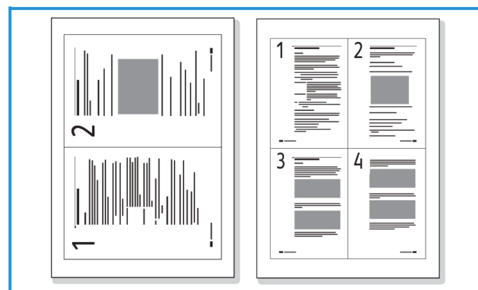
Funzione	Descrizione	Opzioni
Più chiara/Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5:** consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5:** consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.
Tipo di originale	L'impostazione Tipo di originale viene utilizzata per migliorare la qualità dell'immagine selezionando il tipo di documento per gli originali.	• **Testo**: utilizzare per originali contenenti principalmente testo. • **Testo/Foto**: utilizzare per originali con testo e fotografie. • **Foto**: utilizzare quando gli originali sono fotografie.
Fascicolazione	Dispone in ordine le pagine stampate.	• **Attivato**: definisce la sequenza delle pagine per la stampa. • **Disattivato**: selezionare questa opzione se non è richiesta la fascicolazione.
Layout	Questa opzione viene utilizzata per copiare più documenti su un unico foglio di carta, eseguire copie da originali rilegati, creare libretti e produrre documenti che è possibile incollare insieme per creare un poster.	• **Normale**: selezionare questa opzione per fare corrispondere il layout degli originali. • **2 su 1**: questa funzione viene utilizzata per copiare due documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. • **4 su 1**: questa funzione viene utilizzata per copiare quattro documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. • **Copia ID**: consente di stampare un lato dell'originale sulla metà superiore del foglio di carta e l'altro lato sulla metà inferiore senza ridurre le dimensioni dell'originale. Per istruzioni vedere Utilizzo delle opzioni di layout.
Reg. sfondo	Utilizzare questa funzione per stampare un'immagine senza lo sfondo. Questa funzione consente di ridurre o eliminare automaticamente lo sfondo scuro che si crea digitalizzando un originale di carta colorata o un quotidiano.	• **Disattivato**: selezionare questa opzione se non è richiesta la regolazione dello sfondo. • **Auto**: selezionare questa opzione per ottimizzare lo sfondo. • **Migliora livello 1–2**: selezionare un numero più elevato per ottenere uno sfondo più brillante. • **Cancella livello 1–4**: selezionare un numero più elevato per ottenere uno sfondo più chiaro.

Utilizzo delle opzioni di layout

Questa opzione viene utilizzata per copiare più documenti su un unico foglio di carta, eseguire copie da originali rilegati, creare libretti e produrre documenti che è possibile incollare insieme per creare un poster.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Copia 2 su 2 o 4 su 1



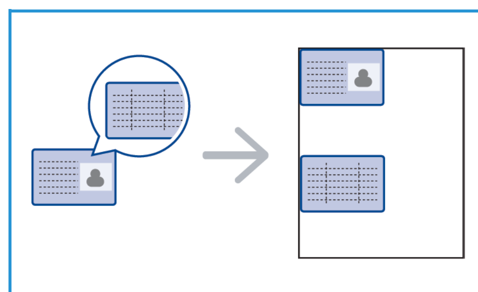
Questa funzione viene utilizzata per copiare due o più documenti, in formato ridotto, su un unico foglio di carta. È utile per dispense, storie illustrate e documenti d'archivio.

Nota: per poter utilizzare questa funzione, gli originali devono essere caricati nell'alimentatore automatico.

1. Premere **Copia** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per visualizzare **Layout** e premere **OK**.
4. Selezionare l'opzione richiesta:
   - **Normale:** consente di copiare un originale su un unico foglio di carta.
   - **2 su 1:** consente di copiare due originali separati su un unico foglio di carta.
   - **4 su 1:** consente di copiare quattro originali separati su un unico foglio di carta.

   Nota: in caso di originali con orientamento orizzontale, posizionare la parte superiore del documento verso la parte posteriore dell'alimentatore. In caso di originali con orientamento verticale, posizionare la parte superiore del documento verso la parte sinistra dell'alimentatore.
5. Selezionare **OK** per salvare le selezioni e premere **Indietro** per tornare al menu di livello superiore.
6. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

Copia ID

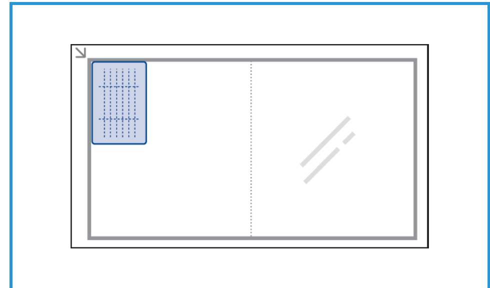


Un lato dell'originale viene stampato sulla metà superiore del foglio di carta e l'altro lato sulla metà inferiore senza ridurre le dimensioni dell'originale. Questa funzione è utile per copiare un elemento di piccole dimensioni, ad esempio, un biglietto da visita.

Nota: la funzione Copia è disponibile solo quando si collocano gli originali sulla lastra di esposizione. Se il documento originale è più grande dell'area di stampa, è possibile che alcune parti non vengano stampate.

Il dispositivo può stampare originali su 2 facciate su un unico foglio di carta formato A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 o A6.

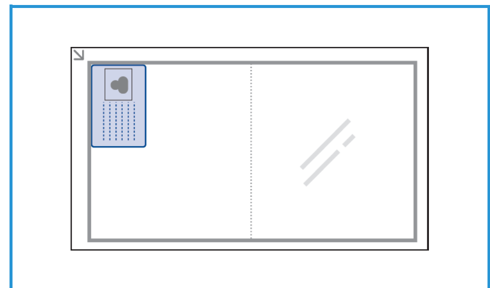
1. Premere **Copia** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Layout** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Copia ID** e premere **OK**.
5. Premere **Menu** per tornare al menu di livello superiore.
6. Posizionare il lato anteriore dell'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione, allinearlo alla freccia di registrazione e chiudere l'alimentatore automatico.



7. Premere **Avvio**.

   Viene visualizzato il messaggio **Posiz lato ant e premere OK**. Premere **OK** sul pannello comandi.

   Viene avviata la scansione del lato anteriore e visualizzato il messaggio **Posiz. lato posteriore e premere Avvio**.
8. Capovolgere l'originale e posizionare il lato posteriore dell'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione e chiudere l'alimentatore automatico.

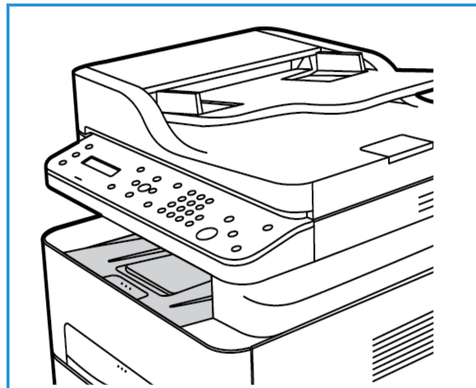


9. Premere **Avvio** sul pannello comandi per iniziare la copia.

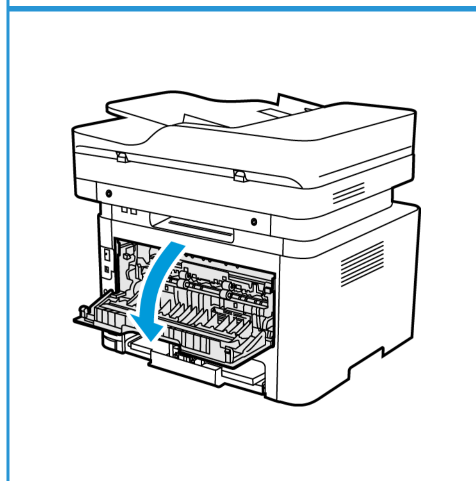
Destinazioni copie

La macchina dispone di due destinazioni copie:

- Vassoio di uscita, rivolto verso il basso, fino a un massimo di 120 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb).



- Coperchio posteriore, rivolto verso l'alto, un foglio alla volta.



Per impostazione predefinita, le copie vengono inviate al vassoio di uscita. Se supporti speciali come le buste vengono stampati con increspature, arricciature o righe nere, utilizzare il coperchio posteriore come destinazione. Aprire il coperchio posteriore e tenerlo aperto quando si stampa un foglio alla volta.

> Nota: utilizzare la destinazione coperchio posteriore solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con lo sportello posteriore aperto causa inceppamenti carta.

Utilizzo del vassoio di uscita

Il vassoio di uscita consente di raccogliere la carta stampata a faccia in giù, nell'ordine in cui i fogli sono stati stampati. Utilizzare il vassoio di uscita per la maggior parte dei lavori. Quando il vassoio di uscita è pieno, sul pannello comandi viene visualizzato un messaggio.

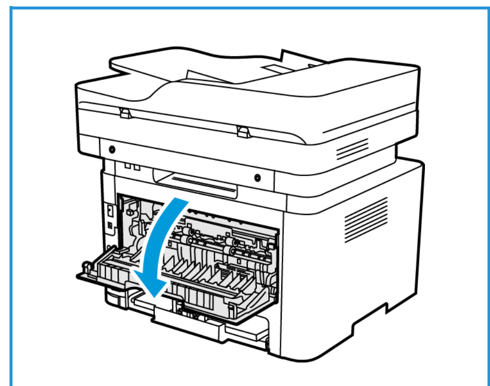
Per utilizzare il vassoio di uscita, accertarsi che il coperchio posteriore sia chiuso.

Note:

- Se la carta nel vassoio di uscita presenta dei problemi, ad esempio è eccessivamente arricciata, provare a eseguire la stampa nel coperchio posteriore.
- Per ridurre gli inceppamenti della carta, non aprire o chiudere il coperchio posteriore durante la stampa.

Utilizzo del coperchio posteriore

Quando si utilizza il coperchio posteriore, la carta in uscita dalla macchina è rivolta verso l'alto. La stampa dal vassoio bypass verso il coperchio posteriore fornisce un percorso carta diretto e può migliorare la qualità di output durante la stampa su supporti speciali. Le stampe vengono depositate nel coperchio posteriore ogni volta che questo è aperto.



Nota: utilizzare la destinazione coperchio posteriore solo per lavori fronte. La stampa fronte/retro con il coperchio posteriore aperto causa l'inceppamento della carta.

 **ATTENZIONE:** L'area del fusore all'interno del coperchio posteriore della macchina può diventare estremamente calda durante il funzionamento. Fare attenzione quando si accede a quest'area.

6 Scansione

Questo capitolo include:

Descrizione generale della scansione

Grazie alla funzione di digitalizzazione, gli utenti possono creare una versione digitale di un documento stampato che può essere inviata a un computer tramite una rete o una connessione USB. Il documento può essere digitalizzato a colori, in scala di grigi o in bianco e nero; il file digitale può essere inviato a una destinazione specifica.

Prima di iniziare la procedura di digitalizzazione, assicurarsi che la macchina sia stata configurata per eseguire questa funzione al momento dell'installazione. Per istruzioni sulla configurazione e impostazione della funzione di digitalizzazione, vedere la sezione Installazione e configurazione.

Questa sezione fornisce istruzioni per eseguire la digitalizzazione su un PC o una rete tramite uno dei tre sistemi operativi: Windows, Macintosh o Linux. Seguire le istruzioni relative al sistema operativo in uso nel proprio computer.

Le seguenti opzioni sono disponibili premendo il pulsante di digitalizzazione sul pannello comandi:

- **Digit. su PC:** è possibile eseguire la digitalizzazione di un documento su un PC collegato al dispositivo seguendo una delle due procedure:
    - **PC locale:** per eseguire la digitalizzazione su un PC collegato direttamente a WorkCentre 3215/3225 tramite un cavo USB. Per la digitalizzazione Windows, occorre installare sul PC il driver di stampa con Easy Printer Manager prima dell'utilizzo. Per la digitalizzazione Macintosh, occorre installare il driver di stampa con Acquisizione Immagine o Xerox Assistente digitalizzazione.
    - **PC di rete:** utilizzare questa opzione per eseguire la digitalizzazione di dati su un PC in rete. Per Windows, occorre installare sul PC il driver di stampa con Easy Printer Manager prima dell'utilizzo. Per la digitalizzazione Macintosh, occorre installare il driver di stampa con Acquisizione Immagine o Xerox Assistente digitalizzazione.
- **Web Services for Devices (WSD):** utilizzare questa opzione per eseguire la digitalizzazione su applicazioni o computer che supportano Web Services for Devices di Microsoft. Questa opzione è stata ideata per Windows Vista e funziona anche con Windows 7 e Windows 8. La procedura WSD avvia una digitalizzazione e la inoltra a un indirizzo designato dall'evento Windows, dalla macchina o dal PC dell'utente.

    Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Processo di digitalizzazione

Di seguito viene illustrata la procedura di base per eseguire una digitalizzazione utilizzando un PC collegato a WorkCentre 3215/3225:

Sul computer:

- Verificare che la funzione di digitalizzazione sia attiva in WC3215/3225 e che sia stata instaurata una connessione con il computer

Sulla macchina Xerox:

- Caricare i documenti

Sulla macchina Xerox OPPURE sul computer

- Selezionare il tipo di collegamento per la digitalizzazione: PC locale, PC in rete o WSD (solo Windows)
- Selezionare la destinazione di digitalizzazione
- Selezionare le caratteristiche del lavoro di digitalizzazione
- Avviare il lavoro
- Se necessario, sospendere il lavoro.

Metodi di scansione

Sono disponibili i modi seguenti per eseguire la scansione di un'immagine utilizzando una connessione locale:

- **TWAIN**: i driver TWAIN gestiscono la comunicazione tra il software del computer e il dispositivo di digitalizzazione. Questa funzione è utilizzabile attraverso una connessione locale o di rete con diversi sistemi operativi. Vedere Scansione con TWAIN.
- **WIA** (Acquisizione di immagini di Windows): per utilizzare questa funzione, il computer deve essere collegato alla macchina tramite un cavo USB e deve eseguire Windows Vista o Windows 7. Vedere Digitalizzazione con driver WIA.

Digitalizzazione Windows

Lista di controllo della procedura

- Verificare che nella macchina sia stata configurata la funzione di digitalizzazione. Vedere Installazione e configurazione per ulteriori dettagli.
- Verificare che l'applicazione Xerox Easy Printer Manager sia installata. Tale applicazione viene fornita con il driver di stampa di Xerox WC3215/3225. Easy Printer Manager fornisce un modo semplice per selezionare le impostazioni di digitalizzazione e gestire le operazioni della macchina.
- Dopo aver attivato la funzione di digitalizzazione e averne configurato le impostazioni, è possibile avviare qualsiasi digitalizzazione dal computer o dalla macchina Xerox una volta che l'originale è stato collocato nello scanner o nell'ADF.
- Se risulta attivata una funzione di autenticazione o di sicurezza, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'amministratore di sistema.

  Nota: in base alla configurazione della macchina, nonché alle caratteristiche e alla destinazione di digitalizzazione selezionate, è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Attivazione della digitalizzazione su PC

1. Sul computer, aprire l'applicazione Xerox Easy Printer Manager: aprire il menu **Start**, selezionare **Programmi** o **Tutti i programmi**, quindi **Stampanti Xerox** e **Xerox Easy Printer Manager**.
2. Sulla parte superiore della finestra di Easy Printer Manager, selezionare il pulsante **Switch to Advanced Mode** (Passa a modalità avanzata).
3. Selezionare il pulsante **Scan to PC Settings** (Impostazioni digitalizzazione su PC) nella parte superiore della finestra. Viene visualizzata la schermata **Scan to PC Settings** (Impostazioni digitalizzazione su PC).
4. Selezionare **Enable Scan from Device Panel** (Pannello Attiva digitalizzazione da dispositivo).
5. Selezionare le caratteristiche da utilizzare nella digitalizzazione sulla macchina in **Scan Settings** (Impostazioni digitalizzazione):
   - Col. uscita
   - Risoluzione
   - Form orig
6. Selezionare le impostazioni del file:
   - Save to (Salva in): la posizione all'interno del computer in cui salvare il file digitalizzato.
   - Formato file
   - Actions after Saving (Azioni dopo salvataggio): notifica che informa del completamento della digitalizzazione e altre opzioni.
7. Fare clic sulla scheda **Image** (Immagine) per eseguire altre selezioni per **Scan Settings** (Impostazioni digitalizzazione).
8. Selezionare **Save** (Salva) nella parte inferiore della schermata per salvare la digitalizzazione e le impostazioni del file.

   Nota: per impostare la macchina in modo che esegua le digitalizzazioni con le impostazioni predefinite, è possibile selezionare **Default** (Predefinito).

   Nota: queste impostazioni verranno confermate sulla macchina quando si invia il fax dal pannello comandi.

Caricamento dei documenti

I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

Alimentatore automatico

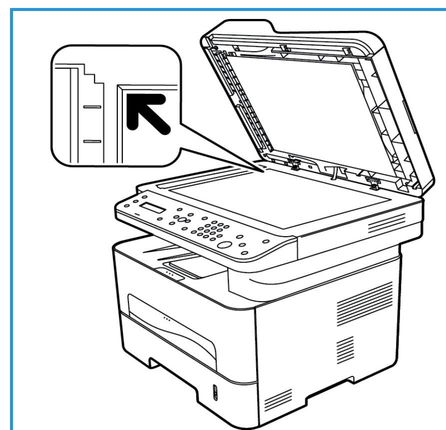
L'alimentatore automatico può contenere un massimo di 40 originali da 80 g/m² (20 lb).

1. Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore documenti automatico con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le guide in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

Lastra di esposizione

La lastra di esposizione può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito del documento è 8,5 x 11” o A4 (in base al paese di installazione). Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere la sezione relativa alle opzioni di digitalizzazione.



Selezione della destinazione di scansione

Quando si seleziona il pulsante di digitalizzazione sul lato sinistro del pannello comandi, nell'interfaccia utente vengono visualizzate due opzioni: **Digit. su PC** e **Digital su WSD**.

Se si seleziona **Digit. su PC**, è necessario selezionare il tipo di connessione: **PC di rete o PC locale**.

Nota: se un computer non è collegato alla macchina tramite la porta USB, l'opzione di digitalizzazione su PC locale non verrà visualizzata nell'interfaccia utente. Dopo aver collegato un computer alla macchina tramite USB, verrà visualizzata tale opzione di digitalizzazione.

Nota: se non è stata configurata la digitalizzazione in Easy Printer Manager dal PC, il PC non verrà visualizzato quale destinazione nel menu di digitalizzazione della macchina.

Digitalizza su PC locale

Per utilizzare la funzione di digitalizzazione su PC locale, è necessario collegare la macchina al PC o alla workstation tramite un cavo USB. Prima dell'utilizzo, è necessario installare il driver di scansione sul PC. Per ottenere le istruzioni di installazione del driver, vedere la sezione Installazione e configurazione.

1. Premere il pulsante **Digitalizza** sul pannello comandi.
2. L'opzione **Digit. su PC** viene visualizzata nell'interfaccia utente. Premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **PC locale**.
4. Premere **OK**. Se viene visualizzato il messaggio **Non disponibile**, controllare la connessione alla porta e/o l'impostazione di digitalizzazione.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare la destinazione di digitalizzazione desiderata e premere **OK**.

Scansione su PC di rete

Accertarsi che la macchina si connessa a una rete. Verificare che il driver di digitalizzazione sia stato installato e che la digitalizzazione sia abilitata. Per istruzioni, vedere la sezione Installazione e configurazione.

1. Premere **Digitalizza** sul pannello comandi.
2. L'opzione **Digit. su PC** viene visualizzata nell'interfaccia utente. Premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **PC di rete**.
4. Premere **OK**. Se viene visualizzato il messaggio **Non disponibile**, controllare la connessione e/o l'impostazione.
5. Nell'elenco di destinazione che viene visualizzato, premere le frecce su/giù per trovare il nome del computer in cui si desidera salvare la digitalizzazione e premere **OK**.

Digit su WSD

Utilizzando questa opzione è possibile eseguire la scansione su applicazioni o computer che supportano Web Services for Devices di Microsoft.

1. Premere **Digitalizza** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **WSD** e premere **OK**.
3. Scorrere fino a visualizzare la **destinazione** desiderata e premere **OK**.
4. Quando viene visualizzato il prompt **Elenco profili**, che richiede di confermare la destinazione in cui salvare il file nel computer, premere le frecce su/giù per selezionare la posizione corretta o il profilo dell'evento e premere **OK**.

Selezione delle funzioni

Dopo aver selezionato la modalità di connessione, è possibile scegliere le caratteristiche necessarie per il lavoro di digitalizzazione.

Nota: in base alla configurazione della macchina e al metodo di scansione selezionato, alcune delle opzioni seguenti potrebbero essere non disponibili.

5. Le seguenti caratteristiche sono disponibili attraverso il pulsante **Menu** della macchina per le opzioni di digitalizzazione su PC locale o di rete, nonché nell'interfaccia di digitalizzazione del computer per tutti i sistemi operativi.

Col. uscita	Consente di impostare la modalità colore dell'immagine digitalizzata: Colore, Scala di grigi o Bianco e nero.
Risoluzione	Consente di impostare la risoluzione dell'immagine: 100 dpi, 200 dpi, 300 dpi o 600 dpi. Una risoluzione più alta aumenta la dimensione del file.
Form orig	Consente di impostare il formato degli originali digitalizzati: Letter, Executive, A4, A5, B5 (JIS).
Formato file	Consente di impostare il formato file dell'immagine salvata: PDF multipagina, PDF a una pagina, TIFF multipagina, TIFF a una pagina, JPEG.

Sull'interfaccia utente della macchina, scorrere fino a visualizzare la funzione desiderata quindi premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

Avvio del lavoro

Dopo aver posizionato il documento che si desidera digitalizzare e dopo aver selezionato le caratteristiche del lavoro, è possibile avviare la digitalizzazione sulla macchina o sul PC.

1. Premere il pulsante **Avvio** sulla macchina OPPURE sul PC.
2. Il dispositivo inizia la scansione dell'originale, quindi chiede se si desidera scansire un'altra pagina.
3. Per digitalizzare un'altra pagina, premere le frecce su/giù per selezionare **Sì** e premere **OK**. Caricare un originale e premere **Avvio**. Altrimenti, selezionare **No** e premere **OK**.

   Le immagini vengono digitalizzate e inviate alla destinazione selezionata.

Interruzione del lavoro

Per cancellare un lavoro di digitalizzazione attivo:

1. Premere il pulsante **Stop** sul pannello comandi. La macchina interromperà la digitalizzazione e cancellerà il file e il lavoro, passando al lavoro successivo.

Digitalizzazione Macintosh

In questa sezione viene descritta la procedura di base per digitalizzare tramite un computer Macintosh che esegue Mac OS X 10.5 o versioni successive:

- Caricare i documenti
- Selezionare la destinazione di digitalizzazione
- Selezionare le caratteristiche
- Avviare il lavoro
- Interrompere un lavoro (se necessario)

Lista di controllo della procedura

- Verificare che nella macchina Xerox in uso sia stata configurata la funzione di digitalizzazione. Vedere la sezione Installazione e configurazione per ulteriori dettagli.
- Determinare l'applicazione che si utilizzerà per digitalizzare i documenti. Verificare che l'applicazione sia caricata sul computer Macintosh e pronta all'uso.
  - **Acquisizione immagine**è un'applicazione Macintosh che fornisce un metodo semplice per selezionare le impostazioni di digitalizzazione ed eseguire un lavoro di digitalizzazione.
  - **Assistente digitalizzazione** è un'utilità di Xerox installata automaticamente con il driver di stampa Xerox. Fornisce un'interfaccia per selezionare uno scanner e per regolare le impostazioni di digitalizzazione e avviare il processo di digitalizzazione direttamente dal computer.

  Nota: in base alla configurazione della macchina, nonché alle caratteristiche e alla destinazione di digitalizzazione selezionate, è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Caricamento documenti

I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

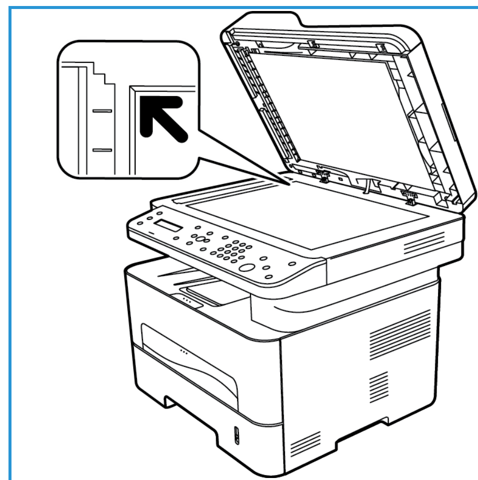
Alimentatore automatico

L'alimentatore automatico può contenere un massimo di 40 originali da 80 g/m² (20 lb).

1. Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore documenti automatico con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le guide in modo che tocchino entrambi i bordi del documento.

Lastra di esposizione

La lastra di esposizione può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.



1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito del documento è 8,5 x 11” o A4 (in base al paese di installazione). Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni, vedere Opzioni di scansione.

Attivazione della digitalizzazione su PC

1. Sul computer Macintosh, aprire la cartella **Applicazioni** e fare clic su **Acquisizione Immagine**.

   Nota: I passaggi illustrati di seguito potrebbero variare in base alla versione Mac OS in uso. La procedura descritta è relativa a Mac OS 10. 8. ma potrebbe funzionare anche per altre versioni, inclusa la 10.6 e successive.

2. Localizzare il dispositivo nell'elenco nella colonna sinistra e fare clic su di esso.
3. Selezionare le caratteristiche per il lavoro di digitalizzazione da **Scan Menu** (Menu digitalizzazione) sul lato destro della schermata.
4. Impostare le opzioni di digitalizzazione dei lavori premendo **Save** (Salva).

   Nota: queste impostazioni verranno confermate sulla macchina quando si invia il fax dal pannello comandi.

Opzioni di digitalizzazione di Acquisizione Immagine

Caratteristiche del lavoro di digitalizzazione	Impostazioni
Modalità di scansione	Flatbed (Piano scanner): dalla lastra di esposizione Alimentatore automatico
Tipo	Testo Bianco e nero Colore
Risoluzione	75 dpi–600 dpi
Formato	A4, Letter, Legal
Orientamento	Portrait (Verticale), Landscape (Orizzontale), Reversed Portrait (Inverti verticale), Reversed Landscape (Inverti orizzontale)
Scansione su	Desktop Cartella documenti (Altri nomi di cartelle del dispositivo)
Nome	Creare un nome per il file digitalizzato
Formato	JPEG, TIFF, PNG, JPEG 2000, GIF, BMP, PDF
Correzione immagine	Nessuno Manuale: Brightness (Luminosità), Tint (Sfumatura), Temperature (Temperatura), Saturation (Saturazione) Ripristina impostazioni predefinite

Selezionare la destinazione di digitalizzazione

Quando si seleziona il pulsante di digitalizzazione sul lato sinistro del pannello comandi, nell'interfaccia utente vengono visualizzate due opzioni: **Digit. su PC** e **Digital su WSD**.

Se si seleziona **Digit. su PC**, è necessario selezionare il tipo di connessione: PC di rete o PC locale.

> Nota: se un computer non è collegato alla macchina tramite la porta USB, l'opzione di digitalizzazione su PC locale non verrà visualizzata nell'interfaccia utente. Dopo aver collegato un computer alla macchina tramite USB, verrà visualizzata tale opzione di digitalizzazione.

> Nota: se la digitalizzazione non è stata configurata sulla macchina Xerox dal computer, il Mac non verrà visualizzato quale destinazione nel menu di digitalizzazione della macchina.

Digitalizza su PC locale

Per utilizzare la funzione di digitalizzazione su PC locale, è necessario collegare la macchina al PC o alla workstation tramite un cavo USB. Prima dell'utilizzo, è necessario installare il driver di scansione sul PC. Per ottenere le istruzioni di installazione del driver, vedere la sezione relativa Installazione e configurazione.

Sulla macchina:

1. Premere il pulsante **Digitalizza** sul pannello comandi.
2. L'opzione **Digit. su PC** viene visualizzata nell'interfaccia utente. Premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **PC locale**.
4. Premere **OK**. Se viene visualizzato il messaggio **Non disponibile**, controllare la connessione alla porta e/o l'impostazione di digitalizzazione.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare la destinazione di digitalizzazione desiderata e premere **OK**.

Scansione su PC di rete

Sulla macchina:

1. Premere **Digitalizza** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per selezionare **Digit. su PC**.
3. Premere **OK**. Se viene visualizzato il messaggio **Non disponibile**, controllare la connessione e/o l'impostazione.
4. Nell'elenco di destinazione che viene visualizzato, premere le frecce su/giù per trovare il nome del computer in cui si desidera salvare la digitalizzazione e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare la **destinazione di digitalizzazione** desiderata e premere **OK**.
6. Scorrere le caratteristiche di digitalizzazione per verificare di aver selezionato le impostazioni necessarie per il lavoro di digitalizzazione: Elenco profili, Formato file, Colore output, Risoluzione e Dimensioni originali. In caso contrario, modificare le impostazioni come necessario. Premere **OK**.

Avvio del lavoro

Dopo aver posizionato il documento che si desidera digitalizzare e dopo aver selezionato le caratteristiche del lavoro, è possibile avviare la digitalizzazione sulla macchina o sul PC.

1. Premere il pulsante **Avvio** sulla macchina OPPURE selezionare **Scan** (Digitalizza) in Acquisizione Immagine nel computer.
2. Il dispositivo inizia la scansione dell'originale, quindi chiede se si desidera scansire un'altra pagina.
3. Per digitalizzare un'altra pagina, premere le frecce su/giù per selezionare **Sì** e premere **OK**. Caricare un originale e premere **Avvio**. Altrimenti, selezionare **No** e premere **OK**.

   Le immagini vengono digitalizzate e inviate alla destinazione selezionata.

   Nota: Se la scansione non funziona in **Acquisizione Immagine**, aggiornare Mac OS alla versione più recente. **Acquisizione immagine** funziona correttamente in Mac OS X 10.4.7 o versioni successive.

Interruzione del lavoro

Per cancellare un lavoro di digitalizzazione attivo:

1. Premere il pulsante **Stop** sul pannello comandi. La macchina interromperà la digitalizzazione e cancellerà il file e il lavoro, passando al lavoro successivo.

Scansione Linux

È possibile eseguire la scansione di un documento utilizzando la finestra Unified Driver Configurator. Accertarsi che la macchina sia accesa e collegata al computer tramite in cavo USB o connessa alla rete. Installare il driver di scansione. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.

Scansione

1. Fare doppio clic su **Unified Driver Configurator** sul desktop.
2. Fare clic sul pulsante per passare a Scanners Configuration (Configurazione degli scanner).
3. Selezionare lo scanner nell'elenco.
   - Se si utilizza un solo dispositivo e questo è collegato al computer e acceso, lo scanner appare nell'elenco e viene automaticamente selezionato.
   - Se sono disponibili due o più scanner collegati al computer, è possibile selezionare qualsiasi scanner per l'utilizzo in qualsiasi momento. Ad esempio, mentre è in corso l'acquisizione sul primo scanner, è possibile selezionare il secondo scanner, impostare le opzioni del dispositivo e avviare contemporaneamente l'acquisizione immagine.
4. Fare clic su **Properties** (Proprietà).
5. Caricare gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure posizionare un singolo originale a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
6. Dalla finestra **Scanner Properties** (Proprietà scanner), fare clic su **Preview** (Anteprima).

   Viene eseguita la scansione del documento e visualizzata l'anteprima dell'immagine in **Preview Pane** (Riquadro anteprima).
7. Trascinare il puntatore per impostare l'area dell'immagine da scansire nel **riquadro di anteprima**.
8. Modificare le opzioni di scansione nelle sezioni **Image Quality** (Qualità immagine) e **Scan Area** (Area di scansione).
   - **Qualità immagine:** questa opzione consente di selezionare la composizione colore e la risoluzione di digitalizzazione dell'immagine.
   - **Scan Area** (Area di digitalizzazione): questa opzione consente di selezionare le dimensioni pagina. Il pulsante **Advanced** (Avanzate) consente di impostare le dimensioni pagina manualmente.

   Se si desidera utilizzare una delle impostazioni di scansione predefinite, selezionare l'opzione dall'elenco a discesa Job Type (Tipo di lavoro).
9. Fare clic su **Default** per ripristinare l'impostazione predefinita per le opzioni di scansione.
10. Al termine, fare clic su **Scan** (Scansione) per avviare la scansione.

    La barra di stato viene visualizzata nell'angolo in basso a sinistra della finestra per mostrare l'avanzamento della scansione. Per annullare la scansione, fare clic su Cancel (Annulla).

    Viene visualizza l'immagine scansita.
11. Al termine, fare clic su **Save** (Salva) sulla barra degli strumenti.
12. Selezionare la directory di file in cui si desidera salvare l'immagine e immettere il nome file.
13. Fare clic su **Save** (Salva).

Impostazioni tipo di lavoro

Le impostazione dell'opzione di scansione possono essere salvate per l'utilizzo futuro.

Salvataggio di una nuova impostazione tipo di lavoro

1. Modificare le opzioni dalla finestra Scanner Properties (Proprietà scanner).
2. Fare clic su **Save As** (Salva con nome).
3. Immettere il nome dell'impostazione.
4. Fare clic su **OK**.

L'impostazione viene aggiunta all'elenco a discesa **Job Type** (Tipo di lavoro).

Cancellazione dell'impostazione del tipo di lavoro

1. Selezionare l'impostazione da cancellare nell'elenco a discesa **Job Type** (Tipo di lavoro).
2. Fare clic su **Delete** (Cancella).

L'impostazione viene cancellata dall'elenco.

Utilizzo di Image Manager

L'applicazione **Image Manager** fornisce i comandi di menu e gli strumenti per modificare l'immagine scansita. Utilizzare gli strumenti seguenti per modificare l'immagine:

Strumenti	Nome	Funzione
	Salva	Consente di salvare l'immagine.
	Annulla	Consente di annullare l'ultima azione.
	Ripristina	Consente di ripristinare l'azione annullata.
	Scorri	Consente di scorrere l'immagine.
	Ritaglia	Consente di ritagliare l'area dell'immagine selezionata.
	Zoom indietro	Consente di eseguire lo zoom indietro dell'immagine.
	Zoom avanti	Consente di eseguire lo zoom avanti dell'immagine.

Strumenti	Nome	Funzione
	Proporzioni	Consente di modificare le proporzioni delle dimensioni immagine; è possibile immettere le dimensioni manualmente, oppure impostare il rapporto per adattare in maniera proporzionale, verticalmente o orizzontalmente.
	Ruota	Consente di ruotare l'immagine; è possibile selezionare il numero di gradi dall'elenco a discesa.
	Capovolgi	Consente di capovolgere l'immagine verticalmente o orizzontalmente.
	Effetto	Consente di regolare la luminosità o il contrasto dell'immagine, o di invertirla.
	Proprietà	Mostra le proprietà dell'immagine.

Per maggiori dettagli sull'applicazione Image Manager, fare riferimento alla guida.

Digitalizzazione con TWAIN

Per eseguire la scansione di documenti utilizzando altro software, utilizzare software conforme TWAIN, ad esempio Adobe Photoshop. Seguire i passaggi sottostanti per eseguire la scansione con software conforme TWAIN.

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Installare il driver TWAIN. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver.
3. Caricare gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure posizionare un singolo originale a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
4. Aprire un'applicazione, ad esempio Adobe Photoshop.
5. Aprire la finestra TWAIN e impostare le opzioni di scansione.
6. Eseguire la scansione e salvare l'immagine scansita.

Digitalizzazione con driver WIA

La macchina supporta anche il driver Windows Image Acquisition (WIA) per la scansione delle immagini. WIA è uno dei componenti standard forniti da Microsoft Windows XP e funziona con fotocamere digitali e scanner.

Nota: Per questa macchina, il driver WIA funziona solo su Windows Vista/7.0/8.0 con una porta USB.

1. Accertarsi che il dispositivo sia collegato al computer e sia acceso.
2. Installare il driver WIA. Seguire le istruzioni di installazione fornite con il driver della macchina Xerox.
3. Caricare gli originali a faccia in su nell'alimentatore automatico oppure posizionare un singolo originale a faccia in giù sulla lastra di esposizione.
4. Eseguire le scansioni degli originali utilizzando le seguenti istruzioni:

   Windows Vista

   a. Dal menu **Start**, selezionare **Pannello di controllo** > **Scanner e fotocamere digitali**.
   b. Fare doppio clic su **Digitalizza un documento o un'immagine**. Viene visualizzata l'applicazione **Fax e scanner** di Windows. È possibile selezionare **Visualizza scanner e fotocamere** per visualizzare gli scanner.
   c. Se non è visibile alcuna istruzione **Digitalizza un documento o un'immagine**, aprire il programma **MS Paint** e dal menu **File** scegliere **Da scanner o fotocamera digitale**.
   d. Selezionare **Nuova scansione**. Viene visualizzato il driver di scansione. Scegliere le preferenze di scansione.
   e. Selezionare **Digitalizza**.

   Windows 7

   a. Dal menu **Start**, selezionare **Pannello di controllo**> **Dispositivi e stampanti**.
   b. Fare clic con il pulsante destro del mouse sull'icona del driver del dispositivo in **Stampanti e fax** > **Avvia digitalizzazione**. Viene visualizzata l'applicazione **Nuova digitalizzazione**.
   c. Scegliere le preferenze di scansione.
   d. Selezionare **Digitalizza**.

7 Fax

Questo capitolo include:

Descrizione generale

La macchina multifunzione Xerox offre un'ampia gamma di funzionalità e funzioni per i fax. In questa sezione vengono fornite le istruzioni su come utilizzarle in modo efficiente.

Prima di iniziare qualsiasi procedura indicata in questa sezione, controllare che la funzionalità fax sia stata impostata al momento dell'installazione e che i percorsi di comunicazione siano abilitati. Per ulteriori informazioni vedere Installazione e impostazione.

Modifica delle impostazioni predefinite del fax mediante CentreWare Internet Services

Durante l'installazione e impostazione della macchina, vengono stabilite impostazioni predefinite per le funzioni della macchina, incluso il fax. Per modificare una o più di queste impostazioni del fax dopo l'installazione, accedere a Easy Printer Manager o CentreWare Internet Services seguendo le istruzioni sottostanti.

1. **Per CentreWare:** dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.

   Se non si conosce l'indirizzo IP, selezionare **Easy Printer Manager** (nel menu Avvio) e selezionare la stampante di cui si intende modificare le funzioni. All'apertura della pagina della stampante fare clic sulla scheda **Impostazioni macchina**. Si verrà reindirizzati a CentreWare Internet Services. Seguire i passaggi sottostanti per completare la procedura.
2. Nella pagina CentreWare della macchina, selezionare **Proprietà**.
3. Se richiesto, immettere il **nome utente amministratore** (admin) e la **password** (1111), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Properties** (Proprietà).
4. Nel collegamento **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento Fax nel riquadro di spostamento a sinistra.
5. Selezionare il collegamento **Generale** nel riquadro di spostamento a sinistra.
6. Nell'area **Modifica predefinita**, per le funzioni elencate, l'impostazione visualizzata è l'impostazione predefinita della macchina. Per modificare il valore predefinito per qualsiasi impostazione della macchina, fare clic sul menu a tendina e scegliere l'impostazione della funzione desiderata.

   Nota: gli utenti possono modificare le impostazioni della funzione in qualsiasi lavoro fax; una volta completato il lavoro, la macchina ritorna all'impostazione predefinita.

Procedura fax: Invio di un fax

In questa sezione viene descritta la procedura di base per l'invio di un fax. Per inviare un fax seguire i passaggi sottostanti.

- Caricamento dei documenti
- Selezione delle funzioni
- Inserimento del numero fax
- Avvio del lavoro
- Verifica dello stato del lavoro
- Interruzione di un lavoro fax
- Conferma fax

Nota: per informazioni sull'impostazione della funzione Fax, vedere Installazione e impostazione.

Caricamento dei documenti

I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione. Se sono presenti documenti in entrambi i componenti, verrà eseguita prima la digitalizzazione dei documenti nell'alimentatore automatico.

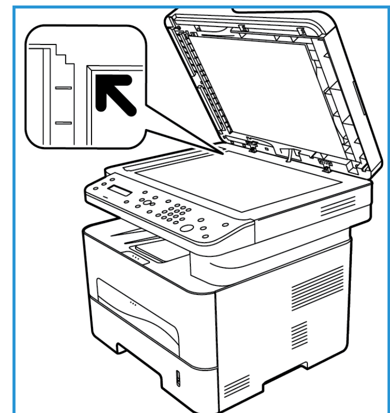
Alimentatore automatico

L'alimentatore automatico può contenere un massimo di 40 originali da 80 g/m² (20 lb).

1. Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Regolare le guide documento, se necessario, in modo che tocchino appena entrambi i bordi del documento.

Lastra di esposizione

La lastra di esposizione può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.



1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito del documento è 8,5 x 11” o A4 (in base al paese). Per documenti di altri formati, assicurarsi di modificare l'opzione **Form orig** durante la programmazione del lavoro.

   Nota: i documenti vengono digitalizzati una sola volta anche se sono state selezionate più destinazioni o copie.

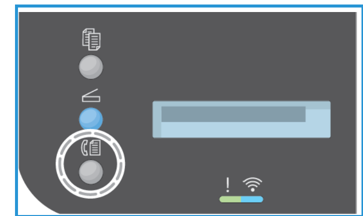
Una volta posizionati i documenti da inviare tramite fax nella macchina, è possibile programmare il resto del lavoro fax dalla macchina o dal proprio computer utilizzando l'applicazione Easy Printer Manager o CentreWare Internet Services. Per i passaggi relativi a ciascun metodo vedere qui di seguito.

Selezione delle funzioni

È possibile selezionare le funzioni fax per ogni lavoro fax. Tali funzioni sono state impostate durante l'installazione come predefinite. Per modificare tali impostazioni predefinite per un lavoro specifico, seguire i passaggi sottostanti. Per utilizzare le impostazioni predefinite per la qualità delle immagini, la risoluzione e il formato originale, se si invia un fax base a una sola posizione, è possibile saltare questo passaggio. Al termine del lavoro fax, verranno ripristinate le impostazioni predefinite della macchina.

È possibile scegliere le funzioni fax richieste per il lavoro fax seguendo i passaggi sottostanti.

Dalla macchina:



1. Premere il pulsante **Fax**.
2. Premere il pulsante **Menu**.
3. Utilizzando le frecce su/giù, selezionare il menu **Funzioni fax**.
4. Scorrere le funzioni e selezionare le impostazioni richieste per il lavoro fax.
5. Per selezionare una funzione, premere **OK**.
6. Scorrere quindi per trovare l'opzione necessaria all'interno di tale funzione oppure per selezionare **Sì** o **No**. Premere **OK**. Verrà visualizzato un messaggio di risposta in cui è indicato che la funzione è stata salvata per il lavoro.
7. Premere il pulsante **Indietro** per tornare al menu Funzioni e continuare con la selezione delle funzioni per il lavoro.
8. Dopo aver selezionato tutte le funzioni per il lavoro, premere **OK**.

   Le **Funzioni fax** seguenti sono disponibili tramite il pulsante **Menu**:.

Più chiara/Più scura	Questa funzione fornisce un controllo manuale per regolare il livello di luminosità o di scurezza delle immagini digitalizzate.
Risoluzione	Una risoluzione elevata genera una qualità migliore per i documenti che contengono foto, mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.
Form orig	Questa opzione consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.
Invio multiplo	Utilizzare questa funzione per inviare un fax a più destinazioni.
Invio ritardato	Utilizzare per impostare la macchina in modo tale da inviare un fax in un secondo momento.
Invio prioritario	Utilizzare quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima delle operazioni riservate.
Inoltra inviati/ Inoltra ricevuti	È possibile impostare la macchina in modo da inoltrare un fax ricevuto o inviato a un'altra destinazione fax o a un PC in rete.
Ricezione sicura	Utilizzare per limitare la stampa di fax ricevuti quando la macchina è incustodita.
Aggiungi pagine	Utilizzare per aggiungere ulteriori documenti a un fax differito che è stato memorizzato.
Annulla lavoro	Consente di annullare un fax ritardato salvato nella memoria della macchina.

Dal computer:

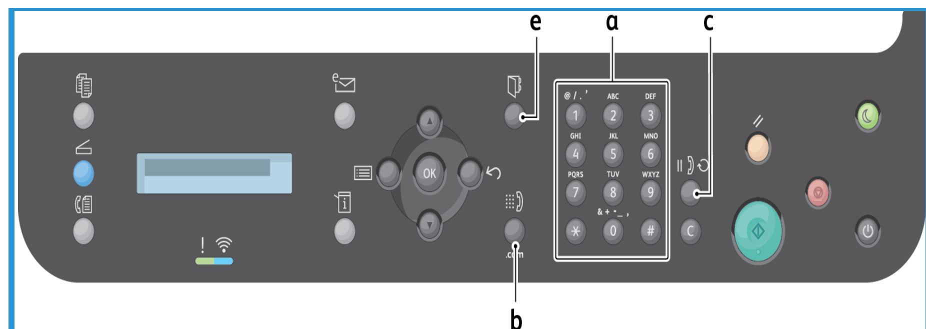
Da CentreWare: dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**. Dalla pagina CentreWare Internet Services della macchina, selezionare **Proprietà**, quindi **Generale**, infine **Fax**. Apportare le modifiche necessarie per ciascuna funzione. Al termine, fare clic su **Applica**.

Da Easy Printer Manager: aprire Easy Printer Manager nel menu **Avvio**. Selezionare la stampante per la quale si desidera modificare le funzioni. All'apertura della pagina della stampante fare clic sulla scheda **Impostazioni macchina**. Si verrà reindirizzati a CentreWare Internet Services. Seguire i passaggi sottostanti per completare la procedura.

Inserimento del numero fax

1. L'interfaccia utente sul pannello comandi deve indicare

Fax 1: _____



2. Inserire il numero fax del destinatario in uno dei modi seguenti:
   a. **Selezione da tastiera**: inserire il numero utilizzando la tastierina quando viene visualizzata la richiesta **Fax 1:**____ dalla macchina.
   b. **Selezione manuale:** premere il pulsante **Composizione a telefono agganciato** per udire il segnale di linea prima di immettere il numero fax.
   c. **Richiama**: premere il pulsante **Richiama** sul lato destro del pannello comandi per comporre automaticamente l'ultimo numero (o numeri) fax utilizzato. Scorrere l'elenco per selezionare il numero.
   d. **Selezione abbreviata**: per un numero di elezione abbreviata a una cifra (0–9), tenere premuto il pulsante della cifra corrispondente sulla tastierina. Per un numero di selezione abbreviata a due o tre cifre, premere il pulsante della prima cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.
   e. **Rubrica:** selezionare il pulsante **Rubrica** per accedere alla rubrica e selezionare una voce **Selezione abbreviata** o **Selez gruppi numeri** da aggiungere all'elenco dei destinatari. Per istruzioni sull'impostazione e l'utilizzo della rubrica, vedere Rubrica.

Avvio del lavoro

1. Dalla macchina premere il pulsante **Avvio**. (Per avviare un lavoro fax dal PC, vedere Fax da PC.)
2. Gli originali vengono digitalizzati, viene composto il numero immesso e viene eseguito un tentativo di connettersi all'apparecchio fax remoto. Dopo aver stabilito la connessione, il lavoro fax viene inviato.

   Se il fax numero selezionato è occupato o non risponde, questo viene riselezionato automaticamente ogni tre minuti, fino a un massimo di sette volte, in base alle impostazioni predefinite della macchina.

   Nota: L'impostazione predefinita della macchina in uso potrebbe essere stata modificata durante l'installazione e l'impostazione. È possibile modificarla in questo momento seguendo i passaggi sottostanti.

   Per modificare l'intervallo di tempo tra due riselezioni e il numero di tentativi di riselezione:

   a. Selezionare il pulsante **Stato macchina**, quindi scorrere fino a **Impostazione fax**. Premere **OK**.
   b. Scorrere fino a **Invio**. Premere **OK**.
   c. Scorrere fino a **Tempi riselezione**. Premere **OK**. Impostare il numero di riselezioni che la macchina deve effettuare per inviare il fax. È possibile scegliere fino a 13 riselezioni. Premere **OK**.
   d. Scorrere fino a **Tempo riselezione**. Premere **OK**. Impostare il numero di minuti che devono trascorrere tra i tentativi di riselezione. È possibile impostare fino a 15 minuti tra le riselezioni. Premere **OK**.
   e. Se viene visualizzato **Ripristina riselezione?**, premere **OK** per richiamare il numero senza attendere. Per annullare la riselezione automatica, premere **Stop**.
   f. Per ottenere una conferma che il fax sia stato inviato, seguire i passaggi sottostanti per stampare un rapporto di conferma.

Conferma fax

- Quando l'ultima pagina dell'originale è stata inviata, viene emesso un segnale acustico e ripristinata la modalità Pronto.
- Per stampare un rapporto di conferma per l'ultimo fax inviato, seguire questi passaggi:
  - Premere il pulsante **Stato macchina**.
  - Scorrere fino a **Pagine di info** e premere **OK**.
  - Scorrere fino a **Conferma fax** e premere **OK**.
  - Scorrere fino a **Stampa**. Premere **OK** per stampare un pagina di conferma che include un'immagine ridotta della prima pagina del fax.
- Quando si avvia un fax dal PC, è possibile che venga visualizzato un messaggio nel PC dopo che il fax è stato recapitato alla destinazione, se è stato selezionato **Notifica alla consegna** nella pagina Opzioni fax, in base all'applicazione e al sistema operativo in uso. Da Easy Printer Manager, è anche possibile scegliere di ricevere un messaggio e-mail di conferma quando il lavoro è stato completato.
- Se si verificano problemi durante l'invio del fax, sul display viene visualizzato un messaggio di errore. Se si riceve un messaggio di errore, premere **Stop** per cancellare il messaggio, risolvere il problema e provare a inviare di nuovo il fax. Per ulteriore assistenza vedere Problemi relativi al fax.

- È anche possibile impostare la macchina in modo da stampare automaticamente un rapporto di conferma dopo ogni invio di fax.
  - Premere il pulsante **Stato macchina**, quindi scorrere fino a **Imposta sistema**. Premere **OK**.
  - Scorrere fino a **Imposta apparecchio**. Premere **OK**.
  - Scorrere fino a **Conferma**. Premere **OK**.

Interruzione di un lavoro fax

Per annullare un lavoro fax attivo, premere il pulsante rosso **Stop** sul pannello comandi.

Per annullare un **Lavoro ritardato**, seguire i passaggi sottostanti:

1. Premere il pulsante **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere il pulsante **Menu**. Scorrere fino a **Funzione fax**. Premere **OK**.
3. Scorrere fino ad **Annulla lavoro**. Premere **OK**.
4. Scorrere fino al lavoro da annullare. Premere **OK**.
5. Quando viene chiesto **Procedere?** rispondere **Sì** premendo **OK**.
6. Il messaggio indica che il lavoro è stato annullato.

Opzioni per l'invio di fax

La macchina fornisce le opzioni seguenti per personalizzare i lavori fax. È possibile accedere a tali opzioni dalla macchina e alcune sono accessibili anche dal computer tramite Xerox Easy Printer Manager o Xerox CentreWare Internet Services. Per determinare le opzioni di accesso per ogni funzione, vedere la tabella seguente.

- Per maggiori dettagli su tali funzioni e sul loro utilizzo, vedere le pagine successive alla tabella.
- in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.
- Una volta completato il lavoro, le opzioni impostate per il lavoro fax corrente verranno ripristinate allo stato predefinito

Per accedere alle funzioni indicate di seguito dal computer oppure per modificare impostazioni predefinite per tali funzioni, seguire i passaggi per l'accesso in linea in Modifica delle impostazioni predefinite.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Più chiara/ Più scura **Accesso:** dalla macchina e dal computer	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5:** consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5:** consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.
Risoluzione **Accesso:** dalla macchina e dal computer	La risoluzione influisce sull'aspetto del fax stampato dall'apparecchio ricevente. Una risoluzione più alta produce una migliore qualità dell'immagine. Mentre una risoluzione inferiore riduce i tempi di trasmissione.	• **Standard**: consigliata per i documenti di solo testo. Richiede un tempo di comunicazione ridotto, ma non consente di ottenere la migliore qualità per grafica e foto. • **Fine**: consigliata per disegni al tratto e foto. Si tratta dell'impostazione di default ed è spesso la scelta migliore. • **Superfine**: consigliata per foto e grafica di qualità elevata. • **Fax foto**: consigliata per originali contenenti tonalità di grigio o fotografie. • **Fax color:** consigliata per originali a colori. L'invio di un fax a colori è abilitato solo se l'apparecchio fax remoto supporta la ricezione di fax a colori e si invia il fax manualmente. In questa modalità, la trasmissione in memoria non è disponibile. Nota: quando il dispositivo è impostato sulla risoluzione Superfine e il dispositivo fax remoto non supporta la risoluzione Superfine, il dispositivo trasmette tramite la modalità di risoluzione massima supportata.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig **Accesso:** dalla macchina e dal computer	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• **A4** • **A5** • **B5 (JIS)** • **Letter** • **Executive**
Invio multiplo **Accesso:** dalla macchina	Utilizzare la funzione Invio multiplo per inviare un fax a più destinazioni.	• **Fax 1**: utilizzare questa opzione per immettere il primo numero fax. • **Fax 2–10**: è possibile inviare un fax a un massimo di 10 indirizzi. Uno di essi può essere un indirizzo di gruppo della Rubrica. Per istruzioni vedere Invio multiplo.
Invio ritardato **Accesso:** dalla macchina	Consente di impostare la macchina per l'invio ritardato di un fax quando l'utente non è presente.	Per istruzioni vedere Invio ritardato.
Invio prioritario **Accesso:** dalla macchina	Utilizzare quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima delle operazioni riservate o correnti.	• **Nome lavoro**: inserire un nome per il lavoro tramite la tastierina (facoltativo). Per istruzioni vedere Invio prioritario.
Inoltra **Accesso:** inoltro al PC solo dal computer, inoltro al fax dalla macchina e dal computer	Consente di impostare la macchina in modo da inoltrare tutti i fax ricevuti o inviati a un'altra destinazione fax o PC.	• **Fax**: utilizzare questa opzione per inoltrare ogni fax ricevuto o inviato a un numero di fax aggiuntivo non presente nell'elenco di lavori. • PC: utilizzare questa opzione per inoltrare tutti i fax ricevuti o inviati a un PC in rete. • Dopo aver abilitato questa funzione, verrà applicata a tutti i lavori fax finché non verrà disabilitata. Per istruzioni vedere Inoltro fax.
Ricezione sicura **Accesso:** dalla macchina e dal computer	Utilizzare questa opzione per impedire che persone non autorizzate possano accedere ai fax ricevuti. Nella modalità Ricezione sicura, tutti i fax in entrata vengono memorizzati e possono essere stampati inserendo una password di 4 cifre.	• **Attivato**: utilizzare questa opzione per attivare Ricezione sicura. • **Disattivato**: utilizzare questa opzione per disattivare Ricezione sicura. • **Stampa**: utilizzare questa opzione per stampare i fax ricevuti in memoria. Se durante l'attivazione di Ricezione sicura è stata impostata una password di 4 cifre, questa verrà richiesta per stampare i fax. Nota: Questa opzione viene visualizzata solo se sono disponibili lavori memorizzati da stampare. • Per istruzioni vedere Fax da PC.
Aggiungi pagine **Accesso:** dalla macchina	Utilizzare per aggiungere ulteriori pagine a un lavoro fax ritardato salvato in memoria.	Per istruzioni vedere Aggiunta di documenti a un fax ritardato.
Annulla lavoro **Accesso:** dalla macchina	Utilizzare questa opzione per annullare un lavoro fax ritardato salvato in memoria.	Per istruzioni vedere Annullamento di un lavoro fax ritardato.

Invio multiplo

Utilizzare la funzione Invio multiplo per inviare un fax a più destinazioni.

- Il fax viene automaticamente archiviato in memoria e quindi trasmesso dalla memoria alle destinazioni fax immesse.
- Con questa funzione è possibile immettere fino a 10 indirizzi in un'unica trasmissione. Una delle destinazioni può essere un indirizzo di gruppo che comprende fino a 200 destinazioni dalla rubrica della macchina. Il numero totale di destinatari può quindi arrivare a 209.
- Dopo la trasmissione, il lavoro viene automaticamente cancellato dalla memoria.
- Non è possibile inviare un fax a colori utilizzando questa funzione

Per utilizzare la funzione Invio multiplo, seguire questi passaggi nella macchina:

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Nel menu **Funzioni fax** premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Invio multiplo** e premere **OK**.
4. Viene visualizzato il messaggio **Fax 1:** _____. Inserire il numero della prima macchina fax di ricezione e premere **OK**. È possibile selezionare numeri di selezione abbreviata o un numero di selezione gruppo utilizzando il pulsante Rubrica. Per ulteriori informazioni, vedere Rubrica.

   Nota: dopo aver immesso un numero di selezione gruppo, non è possibile immettere alcun altro numero di questo tipo.
5. Verrà richiesto di indicare un secondo numero di fax. Immettere il numero fax di destinazione e premere **OK**.
6. Dopo aver immesso il secondo fax di destinazione viene visualizzato il messaggio: **Un altro numero?** Selezionare la risposta appropriata al lavoro, ovvero **Sì** o **No**, e premere **OK**. Per immettere più numeri fax, premere **OK** quando viene evidenziato **Sì** e ripetere i passaggi. È possibile aggiungere fino a 10 indirizzi.

   Al termine dell'immissione dei numeri fax, scorrere per selezionare **No** alla richiesta **Un altro numero?** e premere **OK**.
7. Caricare i documenti originali e premere **Avvio** per avviare il lavoro. Viene avviata la digitalizzazione degli originali e la memorizzazione dei dati.

   Se si utilizza la lastra di esposizione per digitalizzare più originali, selezionare **Sì** nella richiesta di aggiungere un'altra pagina. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

Il dispositivo invia il fax ai numeri inseriti secondo l'ordine di immissione.

Invio ritardato

È possibile impostare il dispositivo per l'invio differito di un fax quando l'utente non è presente. Utilizzare questa funzione per trasmettere fax nelle fasce orarie a tariffa ridotta, all'estero o in paesi con un fuso orario diverso.

- Se si programma la macchina per l'invio di un fax ritardato, esso verrà incluso nell'elenco Lavori pianificati. Per visualizzare tale elenco, premere Stato macchina e in Pagine di informazioni premere OK. Scorrere per individuare Lavori pianificati. Selezionare OK, quindi scorrere fino a Stampa. Premere OK per stampare l'elenco di lavori pianificati, inclusi i fax ritardati.
- Non è possibile inviare un fax a colori utilizzando questa funzione

Seguire questi passaggi nella macchina per programmare un fax ritardato:

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Nel menu **Funzioni fax** premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Invio ritardato** e premere **OK**.
4. Inserire il numero dell'apparecchio fax di ricezione e premere **OK**.

   È possibile selezionare numeri di selezione abbreviata o un numero di selezione gruppo premendo il pulsante **Rubrica**. Per ulteriori dettagli sull'impostazione di tali indirizzi vedere Rubrica.

   Sullo schermo viene richiesto di inserire un altro numero fax. Per immettere più numeri fax, premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** e ripetere i passaggi. È possibile inviare il fax a un massimo di 10 indirizzi, di cui uno solo può essere un indirizzo di gruppo.

   Nota: dopo aver immesso un numero di selezione gruppo, non è possibile immettere alcun altro numero di questo tipo.

   Al termine dell'immissione dei numeri fax, scorrere per selezionare **No** alla richiesta **Un altro numero?** e premere **OK**.
5. Immettere il **Nome lavoro** desiderato e premere **OK**. Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questo passaggio.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina.
6. Immettere l'ora in cui inviare il fax utilizzando la tastierina numerica e premere **OK**. Se si imposta un'ora precedente a quella corrente, il documento verrà inviato a quell'ora il giorno seguente.
7. Caricare gli originali e premere **Avvio.** I dati originali digitalizzati verranno memorizzati.

   Nota: se si carica l'originale all'inizio della programmazione del lavoro, quest'ultimo inizierà automaticamente dopo aver immesso l'ora e aver premuto OK.

   Se si utilizza la lastra di esposizione per digitalizzare più originali, selezionare **Sì** per aggiungere un'altra pagina. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**.

La macchina torna alla modalità Pronto quando il fax è stato pianificato. Sul display, un messaggio ricorda che è attiva la modalità Pronto e che è pianificato un fax ritardato.

Aggiunta di documenti a un fax ritardato

Nella macchina è possibile aggiungere ulteriori documenti al lavoro Fax ritardato salvato nella memoria.

1. Caricare gli originali da aggiungere e selezionare le impostazioni fax richieste.
2. Premere **Fax** sul pannello comandi.
3. Premere **Menu** sul pannello comandi.
4. Nel menu Funzioni fax premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Aggiungi pagine** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per visualizzare il lavoro fax desiderato e premere **OK**.
6. Premere **Avvio**.

   Se si aggiungono più pagine, selezionare **Sì** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**. Caricare un'altra pagina e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**. La pagina viene memorizzata. La programmazione del lavoro è completa quando viene visualizzata la richiesta Fax.

Annullamento di un fax ritardato

È possibile annullare un lavoro fax ritardato salvato in memoria nella macchina.

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Nel menu **Funzioni fax** premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Annulla lavoro** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per visualizzare il lavoro fax desiderato e premere **OK**.

   Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** per confermare e annullare il lavoro.

   Il fax selezionato viene cancellato dalla memoria.

Invio prioritario

Questa funzione viene utilizzata quando è necessario inviare un fax ad alta priorità prima di altri lavori fax in memoria o di altre operazioni della macchina. Il fax originale viene digitalizzato nella memoria e trasmesso immediatamente al termine dell'operazione corrente.

Seguire questi passaggi nella macchina per inviare un lavoro fax prioritario.

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Invio prioritario** e premere **OK**.
4. Inserire il numero dell'apparecchio fax di ricezione e premere **OK**.

   È possibile immettere un numero di selezione abbreviata o un numero di selezione gruppo, oppure utilizzare la rubrica per trovare un numero premendo il pulsante Rubrica. Per ulteriori informazioni, vedere Rubrica.
5. Immettere il nome lavoro desiderato e premere **OK**. Se non si desidera assegnare un nome, ignorare questo passaggio.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina.
6. Caricare gli originali e premere **Avvio**.

   Se si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione, selezionare **Sì** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**. Caricare un altro originale e premere **OK**.

   Al termine, selezionare **No** quando viene visualizzata la richiesta **Un'altra pagina?**. Il fax viene digitalizzato e inviato alla destinazione immessa.

Altre opzioni per l'invio di fax

Queste funzioni possono essere modificate in CentreWare Internet Services.

Funzione	Descrizione
Tempo riselezione	Dal menu a discesa Tempo riselezione selezionare i minuti che devono trascorrere tra le riselezioni.
Tempi riselezione	Dal menu a discesa Tempi riselezione selezionare il numero di riselezioni che la macchina deve effettuare.
Selezione prefisso	Se il sistema telefonico in uso richiede l'immissione di un prefisso prima del numero fax, selezionare la casella Selezione prefisso e immettere i dettagli specifici nel campo Selezione prefisso.
Modo MCE	Selezionare la casella di controllo Modo MCE per abilitare MCE (Modalità di correzione errori).
Conferma fax	Stampa una pagina di conferma dopo ogni invio/ricezione di fax. Dal menu a discesa Conferma fax selezionare una delle opzioni di rapporto invio. • Disattivato • Attivato: stampa un rapporto quando un fax è stato inviato. • Errore accensione: stampa un rapporto quando si verifica un errore.

Opzioni per la ricezione di fax

In questa sezione sono illustrati i seguenti argomenti:

- Modi di ricezione fax
- Modifica del modo di ricezione
- Opzione Ricezione protetta
- Altre impostazioni di ricezione fax

Modi di ricezione fax

Sono disponibili varie opzioni per la ricezione di fax con questa macchina:

- **Fax:** in questo caso la macchina risponde a una chiamata fax in arrivo e passa immediatamente in modo di ricezione fax, in base alle funzioni impostate nella macchina.
- **Tel:** la macchina riceve un fax quando si preme il [pulsante Composizione a telefono agganciato] e quindi Avvio dalla macchina.
- **Risposta/Fax**: se è disponibile una segreteria telefonica connessa alla macchina che è impostata per rispondere ai fax in arrivo.
- Queste opzioni sono accessibili nella macchina tramite il processo Impostazione fax, come descritto di seguito.

Un'altra opzione, **Distinctive Ring Pattern Detection o DRPD**, richiede un servizio speciale delle compagnie telefoniche sulla linea telefonica ed è accessibile nel menu Imposta sistema della macchina (vedere la procedura seguente). Con DRPD è possibile programmare la macchina fax per riconoscere determinati squilli quali macchine fax che inviano fax. Per istruzioni sull'impostazione e l'utilizzo di questa opzione di ricezione fax, vedere Modo DRPD.

Modifica del modo ricezione

Il modo ricezione è stato impostato durante l'installazione della macchina. Per modificare il modo:

1. Premere il pulsante **Informazioni** sul pannello comandi. Scorrere fino a **Impostazione fax** e premere **OK**.
2. Scorrere fino a **Ricezione**. Premere **OK**.
3. Scorrere fino al modo **Ricezione**. Premere **OK**.
4. Selezionare il modo da utilizzare scorrendo l'elenco. Premere **OK**.

   Nota: Per impostare un modo ricezione DRPD sono necessari passaggi specifici, come descritto di seguito.

I modi sono descritti di seguito.

Modo Fax

I fax vengono ricevuti all'arrivo e stampati immediatamente, inoltrati e/o salvati, in base alle funzioni impostate come predefinite nella macchina.

Poiché il dispositivo è multitasking, può ricevere fax mentre si stanno facendo copie o si sta stampando. Se si riceve un fax durante una copia o una stampa, il fax in arrivo viene memorizzato nella macchina e stampati automaticamente al termine dell'operazione.

Modo Tel

In questo modo è necessario essere vicino alla macchina. È possibile ricevere una chiamata fax premendo il pulsante **Composizione a telefono agganciato** per aprire la linea del fax. Si udirà un segnale di linea. Premere **Avvio** quando si sente il segnale di linea dalla macchina remota. Viene avviata la ricezione del fax. Se è disponibile, è possibile rispondere alle chiamate con il microtelefono.

Modo Risp/Fax

Per utilizzare questa modalità, collegare una segreteria telefonica alla presa EXT sulla parte posteriore della macchina. Se viene rilevato un tono fax sulla linea, la ricezione fax viene avviata automaticamente. Se la segreteria telefonica rileva una persona che lascia un messaggio, salva il messaggio.

Note:

- Se la macchina è stata impostata su questa modalità e la segreteria telefonica è spenta o non esiste alcuna segreteria telefonica collegata alla presa EXT, viene eseguito automaticamente il passaggio alla modalità Fax dopo un numero di squilli predefinito.
- Se la segreteria telefonica consente all'utente di selezionare il numero di squilli, impostare la macchina per rispondere alle chiamate in arrivo dopo uno squillo.
- Se è attiva la modalità Tel quando la segreteria telefonica è collegata alla macchina, è necessario spegnerla, altrimenti il messaggio in uscita dalla segreteria telefonica interromperà la conversazione telefonica.

Modo DRPD

Si tratta di un servizio delle compagnie telefoniche che consente a un utente di utilizzare un'unica linea telefonica per rispondere a numeri di telefono diversi. Il numero specifico utilizzato per effettuare una chiamata viene identificato tramite la suoneria, che consiste di una combinazione di suoni lunghi e corti. Questa funzione viene spesso utilizzata dalle aziende di servizi telefonici che rispondono alle chiamate di clienti diversi e devono sapere chi sta chiamando, in modo da rispondere nella maniera più appropriata.

Tramite la funzione DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection, rilevazione squillo di riconoscimento), l'apparecchio fax è in grado di apprendere il motivo di squillo scelto per la risposta. A meno che non venga modificato, lo squillo continuerà a essere riconosciuto e accettato come chiamata fax, mentre tutti gli altri squilli verranno inoltrati al telefono interno o alla segreteria telefonica collegata alla presa EXT. È possibile sospendere o modificare facilmente il modo DRPD in qualsiasi momento disabilitando il modo ricezione fax DRPD.

Prima di utilizzare l'opzione DRPD, la compagnia telefonica deve aver installato sulla linea telefonica tale servizio di riconoscimento.. Per impostare il DRPD, occorre un'altra linea telefonica in quella posizione o qualcuno disponibile per comporre il numero di fax dall'esterno.

Per ulteriori informazioni sull'impostazione di DRPD, vedere Impostazione del modo DRPD.

Utilizzo di ricezione sicura

È possibile impedire che persone non autorizzate possano accedere ai fax ricevuti. Nella modalità Ricezione sicura, tutti i fax in arrivo vengono conservati in memoria fino a quando non vi si accede per la stampa. È possibile impostare un codice PIN di 4cifre per impedire la stampa dei fax da parte di utenti non autorizzati. Se la modalità Ricezione sicura è disattivata, qualsiasi fax memorizzato viene automaticamente stampato.

> Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Attivazione di Ricezione sicura

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Ricezione sicura** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Attivato** e premere **OK**.
5. Inserire il codice PIN di quattro cifre che si desidera utilizzare e premere **OK**.

   È possibile attivare la modalità Ricezione sicura senza impostare un codice PIN, ma i fax non saranno protetti.
6. Reimmettere il codice PIN per confermarlo e premere **OK**.

Nella modalità Ricezione sicura, i fax ricevuti vengono salvati in memoria e viene visualizzato il messaggio **Ricezione sicura** per segnalare che un fax è stato ricevuto in tale modalità.

Stampa di fax protetti

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Ricezione sicura** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Stampa** e premere **OK**.
5. Se richiesto, immettere un codice PIN di quattro cifre e premere **OK**.

Tutti i fax memorizzati vengono stampati.

Disattivazione della modalità Ricezione sicura

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere Menu sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Ricezione sicura** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per evidenziare **Disattivato** e premere **OK**.
5. Se richiesto, immettere un codice PIN di quattro cifre e premere **OK**.

La modalità viene disattivata e tutti i fax memorizzati vengono stampati.

Altre impostazioni di ricezione fax

Queste opzioni sono accessibili dalla macchina o dal computer.

Funzione	Descrizione
Modo RX	• Tel: consente di ricevere un fax quando l'utente accetta manualmente la chiamata tramite il pulsante Composizione a telefono agganciato o sollevando il ricevitore. • Fax: consente di ricevere una chiamata fax in arrivo e di passare immediatamente al modo ricezione fax. • Risp/Fax: selezionabile quando una segreteria è collegata alla macchina.
Squilla per rispondere	Determina il numero di squilli che la macchina fax chiamante deve effettuare prima che la macchina ricevente risponda.
Timbro nome ricezione	Selezionare la casella di controllo Timbro nome ricezione per consentire alla macchina di stampare un numero di pagina e la data e ora di ricezione in fondo a ogni pagina di un fax ricevuto.
Ricevi codice avvio	Consente di iniziare la ricezione di un fax da un telefono interno collegato alla presa disponibile sul retro della macchina. Selezionare dal menu il codice di avvio desiderato (il valore predefinito è 9).
Riduz automatico	Selezionare questa opzione per ridimensionare automaticamente i documenti di grandi dimensioni in modo da adattarli al formato della carta per fax della macchina.
Ignora formato	Selezionare questa opzione per ridimensionare automaticamente i documenti di grandi dimensioni in modo da adattarli al formato della carta per fax della macchina.
Fax fronte/retro	Selezionare questa opzione per abilitare la stampa fronte-retro dei fax dalla macchina.

Inoltro dei fax inviati/ricevuti

È possibile impostare la macchina in modo da inoltrare tutti i fax ricevuti e/o inviati a un altro fax o a un computer in rete. Questa funzione può essere molto utile se non si è in ufficio ma si desidera ricevere i fax, ad esempio, oppure se si desidera salvare una copia delle trasmissioni.

Quando si inoltra un fax a un PC, è necessario utilizzare CentreWare Internet Services per impostare i dettagli della destinazione. Il fax può essere inoltrato a una destinazione. Per istruzioni vedere CentreWare Internet Services.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Inoltro dei fax inviati

È possibile impostare la macchina in modo da inoltrare una copia di ogni fax inviato. La destinazione di inoltro può essere un altro numero di fax. Quando si abilita questa funzione, una copia di tutti i fax inviati verrà inoltrata alla destinazione impostata fino alla disattivazione dell'opzione. Per disattivare Inoltro fax, vedere i passaggi seguenti.

Per abilitare l'inoltro di fax inviati dalla macchina:

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Inoltra inviati** e premere **OK**.
4. Selezionare l'opzione richiesta:

   Fax

   a. Scorrere fino a **Inoltro a fax** e premere **OK**.
   b. Scorrere fino a **Attivato** e premere **OK**.
   c. Inserire il numero a cui inviare i fax e premere **OK**.

Per abilitare l'inoltro di fax inviati da CentreWare Internet Services:

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'**indirizzo IP** della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere l'**ID amministratore** (admin) e la **password** (1111), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Properties** (Proprietà).
5. Nel collegamento **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento Fax nel riquadro di spostamento a sinistra.
6. Selezionare il collegamento **Inoltra inviati** nel riquadro di spostamento a sinistra.
7. Fare clic su **Abilita** nell'area **Inoltro fax a fax**.
8. Immettere un **Num inoltro** e selezionare **Applica**.
9. Tutti i fax inviati dalla macchina verranno anche inviati in copia (inoltrati) al numero di fax immesso qui.

Inoltro dei fax ricevuti

È possibile inoltrare tutti i fax ricevuti dalla macchina a un altro numero di fax o a un PC in rete. Se questa funzione è abilitata, il fax ricevuto dalla macchina viene memorizzato e quindi inviato immediatamente alla destinazione impostata. Tutti i fax ricevuti continueranno a essere inoltrati alla destinazione finché l'opzione non viene disattivata. Per disattivare l'inoltro di fax, vedere Disattivazione dell'inoltro fax di seguito.

Per abilitare l'inoltro di fax ricevuti dalla macchina:

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Inoltra ricevuti** e premere **OK**.
4. Selezionare l'opzione richiesta: **Inoltro a fax, Inoltro a PC, Inoltra e Stampa**
   a. **Inoltro a fax**: scorrere fino all'opzione **Attivato** e premere **OK**. Inserire il numero fax a cui inviare i fax e premere **OK.**
   b. **Inoltro a PC:** scorrere fino all'opzione **Attivato** e premere **OK**.
   c. **Inoltra e stampa:** scorrere fino all'opzione **Attivato** e premere **OK**.

   Nota: L'opzione Inoltra e stampa permette al dispositivo di stampare il fax localmente e di inoltrarlo utilizzando il metodo di inoltro abilitato.

Per attivare l'inoltro di fax ricevuti da CentreWare Internet Services:

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'**indirizzo IP** della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.
2. Selezionare **Proprietà**.
3. Se richiesto, immettere l'**ID amministratore** (admin) e la **password** (1111), quindi selezionare **Accesso**.
4. Fare clic su **Properties** (Proprietà).
5. In **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento **Fax**.
6. Selezionare il collegamento **Inoltra ricevuti**.
7. Fare clic su **Abilita** nell'area **Inoltro fax a fax**.
8. Immettere il numero di fax a cui inoltrare il fax: **Num inoltro**.
9. Immettere i valori **Ora iniziale** e **Ora finale**, che includono sia la data che l'ora.
10. Se si desidera inoltrare una copia del fax a un PC, fare clic sulla casella **Abilita**.
11. Per stampare il fax inoltrato alla ricezione, fare clic su **Abilita** per quell'opzione.
12. Selezionare **Applica**.

Per abilitare la ricezione fax inoltrati su PC:

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'**indirizzo IP** della macchina nella barra degli indirizzi. Premere **Invio**.
2. Selezionare **Proprietà**.
3. Se richiesto, immettere l'**ID amministratore** (admin) e la **password** (1111), quindi selezionare **Accesso**.

4. Fare clic su **Properties** (Proprietà).
5. In **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento **Fax**.
6. Selezionare il collegamento **Inoltra ricevuti**.
7. Fare clic su **Abilita** nell'area **Inoltra fax su PC**.
8. Immettere l'indirizzo del PC a cui si desidera inoltrare il fax.
9. Immettere i valori **Ora iniziale** e **Ora finale**, che includono sia la data che l'ora.
10. Selezionare **Applica**.

Disattivazione dell'inoltro fax

Per disattivare l'opzione Inoltro fax, seguire i passaggi sottostanti.

Dalla macchina:

1. Premere **Fax** sul pannello comandi.
2. Premere **Menu** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Funzione fax** e premere **OK**.
4. Scorrere fino a **Inoltra** e premere **OK**.
5. Scorrere fino a **Fax**, quindi premere **OK**.
6. Scorrere fino a **Inoltra inviati** o **Inoltra ricevuti** e premere **OK**.
7. Scorrere fino a **Disattivato** e premere **OK**.

Per disabilitare l'inoltro di fax da CentreWare Internet Services:

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'**indirizzo IP** della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere l'**ID amministratore** (admin) e la **password** (1111), quindi selezionare **Accesso**.
5. Nella pagina CentreWare Internet Services, fare clic su **Proprietà**.
6. In **Impostazioni macchina**, selezionare il collegamento **Fax**.
7. Selezionare il collegamento **Inoltra inviati** o **Inoltra ricevuti**, a seconda di quale opzione si vuole disattivare.
8. Fare clic nella casella di controllo Abilita per la funzione appropriata allo scopo di **rimuovere** il segno di spunta e disabilitare la funzione.
9. Selezionare **Applica**. La funzione Inoltro fax non sarà più attiva nella macchina.

   Nota: Quando si disabilita Inoltra ricevuti, la macchina torma al modo Ricezione predefinito impostato, ovvero Fax, Tel, Risp/Fax o DRPD.

Fax da PC

È possibile inviare un fax dal PC senza recarsi alla macchina con l'originale cartaceo. Questa comoda funzione consente di inviare il file alla macchina fax mentre si esegue un lavoro di stampa e quindi la macchina invierà il file mentre esegue un lavoro fax.

Per inviare un fax dal PC, è necessario installare il software PC-Fax e personalizzare le impostazioni software. Per istruzioni sull'impostazione vedere Installazione e impostazione.

Per inviare un fax dal PC:

1. Aprire il documento da inviare.
2. Selezionare **Stampa** dal menu File.

   Viene visualizzata la finestra Stampa. A seconda dell'applicazione in uso, l'aspetto potrebbe essere leggermente diverso.
3. Selezionare **Xerox MFP PC Fax** dall'elenco stampanti nell'elenco a discesa **Nome**.
4. Selezionare **Proprietà stampante.**
5. Selezionare **OK**. Viene visualizzata la schermata **Proprietà fax**.

Sono disponibili due opzioni:

- **Specify fax options before sending** (Specificare le opzioni fax prima dell'invio): utilizzare questa opzione per impostare i parametri di qualità dell'immagine, aggiungere una copertina e un messaggio prima di inviare il fax.
  - Selezionare questa opzione, quindi selezionare la **rubrica** da utilizzare (dal PC), fare clic su **OK** e verrà visualizzata di nuovo la finestra Stampa. Fare clic su **OK**.
  - Viene visualizzata la pagina **Opzioni fax**.
  - Verificare che la stampante corretta sia identificata nella parte superiore. In caso contrario, selezionare **Modifica** sulla destra e selezionare la stampante desiderata.
  - Selezionare un **Destinatario** dal menu a tendina oppure digitare l'indirizzo di un destinatario o fare clic sul pulsante Rubrica per cercare un indirizzo. È possibile specificare fino a 15 destinatari.
  - Scegliere l'opzione di **Qualità**: Standard o Fine. Scegliere il **Tipo di originale**: Testo, Testo/Foto o Foto.
  - Per aggiungere una **Copertina** e un messaggio, selezionare la casella di controllo. Compilare i campi di testo per la copertina.
- **Automatically send to** (Invio automatico): utilizzare questa opzione per inviare il fax senza creare una copertina o effettuare altre selezioni.
  - Selezionare questo pulsante.
  - Selezionare il pulsante **Aggiungi** per aggiungere nuovi destinatari, digitando direttamente i nomi e i numeri fax o aggiungendo nomi dalla rubrica correlata (dal PC). È possibile selezionare fino a 15 indirizzi.

- Se si desidera avere una conferma che il fax sia arrivato a destinazione, fare clic su **Notify me on delivery** (Notifica alla consegna). Per un'anteprima del documento, inclusa la copertina, fare clic su **Anteprima**.
- Fare clic su **OK** per inviare il documento dal PC alla macchina fax, che invierà il documento tramite fax alla macchina o alle macchine fax di destinazione.

8 E-mail

La funzione E-mail di WorkCentre 3215/3225 crea un file digitale da un originale cartaceo e lo invia all'indirizzo e-mail designato. È possibile digitalizzare gli originali e inviare tramite e-mail le immagini digitalizzate a diverse destinazioni.

Questo capitolo include:

Procedura e-mail

Se la funzione E-mail è stata abilitata, è possibile creare un file elettronico da un originale cartaceo. Il file elettronico può essere inviato per posta elettronica a un indirizzo specificato.

Nota: Per istruzioni sull'abilitazione della funzione E-mail, vedere Installazione e impostazione.

In questa sezione viene descritta la procedura di base per l'invio tramite posta elettronica. Seguire i passaggi sottostanti.

- Caricamento di documenti
- Specifica dell'indirizzo e-mail
- Selezione delle funzioni
- Avvio del lavoro
- Interruzione del lavoro e-mail (se necessario)

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Se una funzione di autenticazione è abilitata, potrebbe essere necessario disporre di un account prima di utilizzare la macchina. Per ottenere un account o per ulteriori informazioni, rivolgersi all'*amministratore di sistema*.

Caricamento di documenti

I documenti possono essere caricati nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione.

Alimentatore automatico

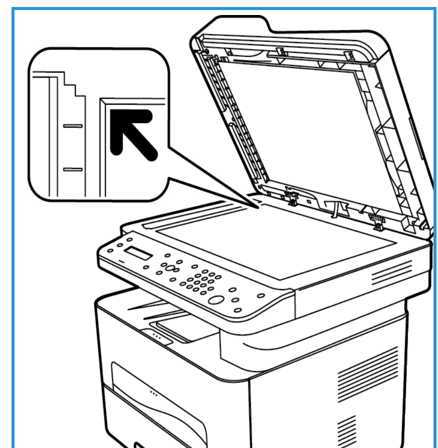
L'alimentatore automatico può contenere un massimo di 40 originali da 80 g/m² (20 lb).

1. Caricare i documenti da digitalizzare a faccia in su nel vassoio di entrata dell'alimentatore automatico con il bordo superiore rivolto verso il lato sinistro del vassoio.
2. Spostare le guide in modo che tocchino appena entrambi i bordi del documento.

Lastra di esposizione

La lastra di esposizione può essere utilizzata per originali di grande formato, strappati o danneggiati, nonché per libri e riviste.

1. Aprire l'alimentatore automatico e posizionare i singoli documenti a faccia in giù sulla lastra di esposizione, allineandoli con l'angolo posteriore sinistro.
2. Il formato predefinito dei documenti è di 8,5 x 11 poll. o A4. Per documenti di altri formati, modificare l'opzione **Form orig** Per ulteriori informazioni vedere Opzioni e-mail.



Specifica dell'indirizzo e-mail



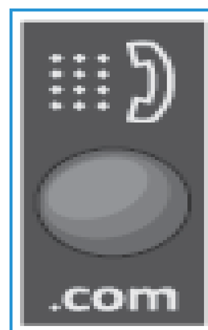
1. Premere il pulsante **E-mail** sul pannello comandi.

   Se l'opzione Autenticazione è abilitata, inserire l'**ID accesso** e la **Password** (se richiesti).
2. Quando viene visualizzata la richiesta **Inserire mittente:**, inserire l'indirizzo e-mail del mittente e premere **OK**.

   Nota: L'amministratore può impostare la funzione E-mail in CWIS in modo che l'utente possa scegliere l'indirizzo del mittente dalla macchina.

   Nota: Utilizzare il pulsante C arancione per cancellare la voce digitata.
3. Inserire l'indirizzo **A**. Premere **OK**.
4. Quando viene visualizzata la richiesta **Altro indirizzo?**, scegliere la risposta appropriata e premere **OK**.
5. Quando viene visualizzato **Formato file**, scorrere per selezionare il formato di file che si desidera inviare tramite e-mail.

   Se viene visualizzata la schermata **Inviare a se stessi?**, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **Sì** o **No** e premere **OK**.
6. Quando viene visualizzata la schermata **Inserire destinatari:**, inserire l'indirizzo e-mail del destinatario e premere **OK**.

   - Utilizzare il pulsante **.com** per aggiungere testo indirizzo di uso comune all'indirizzo e-mail, ad esempio *.com* o *@nomedominio.com*. Premere il tasto **.com** ripetutamente finché il testo richiesto non viene visualizzato e premere **OK**. Il testo viene aggiunto all'indirizzo. Il testo della Chiave intelligente può essere personalizzato utilizzando CentreWare Internet Services. Per le istruzioni, fare riferimento a Rubrica.
   - È anche possibile aggiungere indirizzi e-mail tramite la Rubrica (per istruzioni vedere Rubrica).
   - Premere la freccia giù e immettere altri indirizzi e-mail, se richiesti, e premere **OK**.
7. Se viene visualizzata la schermata **Formato file**, selezionare il formato file richiesto e premere **Avvio**.

Selezione delle funzioni

È possibile selezionare diverse funzioni per il lavoro E-mail. Le funzioni più comuni vengono selezionate dal pannello comandi. Dopo aver effettuato la selezione, premere **Indietro** per tornare alla schermata Pronta.

1. Le funzioni seguenti sono disponibili tramite il pulsante **Menu**:

   Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune delle opzioni seguenti non siano disponibili.

Form orig	Utilizzare per impostare le dimensioni dell'immagine da scansire.
Tipo di originale	Utilizzato per migliorare la qualità dell'immagine mediante la selezione del tipo di documento per gli originali.
Risoluzione	Consente di impostare la risoluzione dell'immagine. Una risoluzione più alta aumenta la dimensione del file.
Col. uscita	Consente di impostare la modalità colore dell'immagine scansita.
Più chiara/Più scura	Offre un controllo manuale per regolare il livello di luminosità delle immagini scansite.

2. Premere le frecce su/giù finché non viene visualizzata la funzione desiderata e premere **OK**. Selezionare l'impostazione richiesta e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni su ciascuna delle opzioni, vedere Opzioni e-mail a pagina 169.

Avvio del lavoro e-mail

1. Premere il pulsante **Avvio**.

   Le immagini vengono scansite e inviate all'indirizzo o agli indirizzi e-mail inseriti.

Interruzione del lavoro e-mail

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro e-mail attivo.

1. Premere il pulsante **Stop** sul pannello comandi.

Seguire i passaggi sottostanti per annullare un lavoro e-mail in coda.

1. Premere il pulsante **Stato lavoro** sul pannello comandi per visualizzare i valori attivi.
2. Scorrere per selezionare il lavoro desiderato, quindi premere **OK**.
3. Selezionare **Elimina** e **OK**.
4. Selezionare **Sì** per cancellare il lavoro o **No** per tornare alla schermata precedente.

Opzioni e-mail

La macchina fornisce le opzioni seguenti per personalizzare i lavori e-mail. Utilizzare il pulsante **Menu** per accedere alle opzioni. Per informazioni sulla modifica delle impostazioni e-mail predefinite, vedere Installazione e configurazione.

Nota: in base alla configurazione della macchina è possibile che alcune opzioni non siano disponibili.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Form orig	Consente di specificare le dimensioni dell'immagine da scansire.	• A4 • A5 • B5 • Letter • Legal
Tipo di originale	Utilizzato per migliorare la qualità dell'immagine mediante la selezione del tipo di documento per gli originali.	• **Testo**: utilizzare per originali contenenti principalmente testo. • **Testo/Foto**: utilizzare per originali con testo e fotografie. • **Foto**: utilizzare quando gli originali sono fotografie.
Risoluzione	Influisce sull'aspetto dell'immagine digitalizzata. Una risoluzione più alta produce una migliore qualità dell'immagine. Una risoluzione più bassa riduce i tempi di comunicazione quando si invia il file sulla rete.	• **600 dpi**: la massima qualità per testo e disegni al tratto, consigliata anche per foto e grafica. • **300 dpi:** consigliata per i documenti di testo di alta qualità che devono essere trattati con applicazioni di *riconoscimento ottico dei caratteri (OCR)*. Consigliata anche per disegni al tratto di alta qualità o foto e grafica di qualità media. • **200 dpi:** consigliata per documenti e disegni al tratto di qualità media, non consente di ottenere la migliore qualità per foto e grafica. • **100 dpi:** consigliata per documenti di testo di qualità inferiore o se è necessaria una dimensione del file più piccola.
Col. uscita	Selezionare questa funzione per produrre copie in bianco e nero, in scala di grigi o a colori.	• **Colore**: utilizzare per selezionare copie a colori dall'originale. • **Scala di grigi**: utilizzare se le copie devono essere in gradazioni di grigio. • **Bianco e nero**: utilizzare per selezionare copie in bianco e nero, indipendentemente dal colore dell'originale.

Funzione	Descrizione	Opzioni
Formato file	Determina il tipo di file che viene creato e può essere modificato temporaneamente per il lavoro corrente. Selezionare il formato file desiderato da utilizzare per l'immagine scansita.	• **TIFF (Tagged Image File Format) singolo:** produce un file grafico che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su una vasta gamma di piattaforme di computer. Per ogni immagine scansita viene prodotto un file separato. • **TIFF multipagina**: produce un singolo file TIFF contenente diverse pagine di immagini scansite. Per aprire questo tipo di formato file, è necessario un programma software più specifico. • **PDF (Portable Document Format):** consente ai destinatari in possesso del software appropriato di visualizzare, stampare o modificare il file elettronico, indipendentemente dalla piattaforma del computer. • **JPEG (Joint Photographic Experts Group):** produce un file grafico compresso che può essere aperto con vari pacchetti software grafici su una vasta gamma di piattaforme di computer. Per ogni immagine scansita viene prodotto un file separato.
Più chiara/ Più scura	Regola il livello di luminosità delle copie.	• **Chiaro da +1 a +5:** consente di schiarire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più chiara di Chiaro +5; funziona bene con stampe scure. • **Normale**: funziona bene con originali scritti o stampati standard. • **Scuro da +1 a +5:** consente di scurire l'immagine in incrementi fino all'impostazione più scura di Scuro +5; funziona bene con stampe chiare.

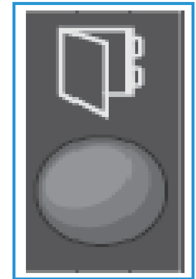
9 Rubrica

Questo capitolo include:

Descrizione generale della Rubrica

Con la pratica funzione Rubrica disponibile in Xerox WorkCentre 3215/3225, tutti gli indirizzi necessari sono a portata di mano per i lavori fax e e-mail. Se la rubrica è stata abilitata durante l'installazione e l'impostazione, è possibile immettere singoli indirizzi, indirizzi di gruppo e indirizzi di selezione abbreviata, quindi memorizzarli nella rubrica della macchina per riutilizzarli durante i lavori fax e e-mail.

È anche possibile eseguire ricerche in una rubrica di rete globale dalla macchina se la funzione LDAP è stata impostata. Per istruzioni sull'impostazione e l'abilitazione della rubrica per la macchina, vedere Installazione e impostazione.

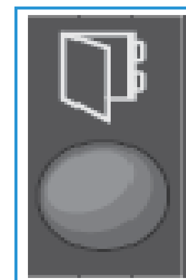


Utilizzare la rubrica quando si invia un fax da Xerox WorkCentre 3215/3225 a un'altra macchina fax, a un PC o a un indirizzo e-mail. È possibile accedere alla rubrica ed eseguire funzioni relative agli indirizzi dal pannello comandi della macchina o dal computer utilizzando CentreWare Internet Services (CWIS).

Le funzioni principali della rubrica includono:

- Nella rubrica possono essere memorizzate fino a 500 voci nel modello WorkCentre 3215/3225. Tali voci includono fino a 200 numeri di selezione abbreviata.
- È possibile eseguire ricerche tra gli indirizzi locali oppure nella rubrica globale di rete (se LDAP è impostato).
- È possibile stampare un elenco di tutte le voci della rubrica dal menu Stato macchina/Pagine di info.
- È possibile utilizzare la rubrica dalla macchina o da CentreWare Internet Services (CWIS).
- È possibile aggiungere indirizzi in qualsiasi momento dalla macchina o da CWIS.

Utilizzo della rubrica dal pannello comandi



Tramite il pulsante Rubrica del pannello comandi è possibile:

- Cercare indirizzi
- Aggiungere, eliminare o modificare indirizzi per singole persone, gruppi di fax o gruppi di e-mail
- Definire numeri di selezione abbreviata e di selezione di gruppo per gli indirizzi
- Immettere e utilizzare indirizzi chiave intelligente
- Stampare la rubrica.

Per utilizzare la rubrica in un lavoro fax o e-mail dal pannello comandi della macchina, è necessario aver attivato il modo funzione appropriato per il lavoro. Selezionare il pulsante del fax o dell'e-mail **prima** di accedere alla rubrica per trovare gli indirizzi necessari per eseguire il lavoro.

Ricerca nella rubrica

Esistono due modi per ricercare un indirizzo e-mail nella memoria della rubrica. È possibile visualizzare l'anteprima delle voci in maniera sequenziale oppure eseguire la ricerca immettendo le prime lettere del nome associato all'indirizzo.

1. Premere **Fax** o **E-mail** sul pannello comandi in base al tipo di lavoro da eseguire.
2. Se si preme E-mail, viene visualizzata la richiesta Inserire mittente:_________. Premere **OK**. Viene visualizzato il campo **Inser. indir. A:** ______.

   Se si preme Fax, viene visualizzata la richiesta **A:** ________ nell'interfaccia utente.
3. Premere il pulsante **Rubrica** sul pannello comandi.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Locale** o **LDAP/Globale**. Premere **OK**.
5. Immettere alcune lettere del nome che si sta cercando. Vengono restituiti i nomi corrispondenti.
6. Premere le frecce su/giù fino a visualizzare il nome e l'indirizzo desiderati e premere **OK**.

Selezione abbreviata, numeri

È possibile memorizzare fino a 200 fax o indirizzi e-mail utilizzati di frequente come numeri di selezione abbreviata.

Registrazione di un numero di selezione abbreviata

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione abbreviata** e premere **OK**.
5. Immettere un numero di selezione abbreviata compreso tra 1 e 200 e premere **OK**.

Se una voce è già stata memorizzata nel numero scelto, verrà visualizzato un messaggio. Per impostare un altro numero di selezione abbreviata, premere **Indietro**. Immettere un altro numero di selezione abbreviata non assegnato.

6. Immettere il nome da assegnare a tale numero di selezione abbreviata e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina in Informazioni preliminari.
7. Immettere il **numero di fax o l'indirizzo e-mail** da assegnare a tale numero di selezione abbreviata e premere **OK**.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità Pronto.

Modifica di numeri di selezione abbreviata

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione abbreviata** e premere **OK**.
5. Immettere il numero di selezione abbreviata da modificare e premere **OK**.
6. Modificare i dettagli richiesti:
   - Modificare il nome e premere **OK**.
   - Modificare il numero o l'indirizzo e premere **OK**.
7. Premere **Stop** per tornare alla modalità Pronto.

Utilizzo di numeri selezione abbreviata

Quando viene richiesto di inserire un numero di destinazione durante l'invio di un fax, inserire il numero di selezione abbreviata che rappresenta il numero memorizzato desiderato.

- Per un numero di selezione abbreviata a una cifra (0-9), tenere premuto il pulsante della cifra corrispondente sulla tastierina numerica.
- Per un numero di selezione abbreviata a due o tre cifre, premere il pulsante della prima cifra e tenere premuto il pulsante dell'ultima cifra.

Numeri selezione di gruppo

Se si inviano frequentemente i documenti a più destinazioni, è possibile raggruppare tali destinazioni e impostarle in un numero di selezione di gruppo. È possibile quindi utilizzare un numero di selezione di gruppo per inviare un documento a tutte le destinazioni all'interno del gruppo. È possibile impostare fino a 200 numeri di selezione di gruppo utilizzando i numeri di selezione abbreviata delle destinazioni.

Registrazione di un numero selezione di gruppo

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.

4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione di gruppo** e premere **OK**.
5. Immettere un numero di selezione di gruppo compreso tra 1 e 200 e premere **OK**.

   Se una voce è già stata memorizzata in un numero scelto, il display mostra il messaggio per consentirne la modifica.
6. Immettere il nome desiderato e premere **OK**.

   Per ulteriori informazioni sull'inserimento di caratteri alfanumerici, vedere Utilizzo della tastierina in Informazioni preliminari.
7. Inserire le prime lettere del nome della selezione abbreviata desiderato.
8. Premere le frecce su/giù fino a visualizzare il nome e il numero desiderati e premere **OK**.
9. Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** in corrispondenza della richiesta **Aggiungere un altro?**.

   Ripetere i passaggi per aggiungere altri numeri di selezione abbreviata nel gruppo.

   Al termine, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **No** in corrispondenza della richiesta **Un altro numero?** e premere **OK**.
10. Premere **Stop** per tornare alla modalità Pronto.

Modifica di un numero selezione di gruppo

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Nuovo e modificato** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione di gruppo** e premere **OK**.
5. Immettere il numero di selezione di gruppo da modificare e premere **OK**.
6. Inserire le prime lettere del nome della selezione abbreviata di tale gruppo da aggiungere o eliminare.
7. Scorrere fino a visualizzare il nome e il numero desiderati quindi premere **OK**.

   Se è stato inserito un nuovo numero di selezione abbreviata, verrà visualizzato **Aggiungere?**.

   Se è stato inserito un numero di selezione abbreviata memorizzato nel gruppo, verrà visualizzato **Eliminare?**.

   Premere **OK** per aggiungere o cancellare il numero.
8. Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** per aggiungere o eliminare più numeri e ripetere i passaggi.

   Al termine, premere le frecce sinistra/destra per selezionare **No** quando viene visualizzato **Un altro numero?** e premere **OK**.
9. Premere **Stop** per tornare alla modalità Pronto.

Utilizzo di numeri selezione di gruppo

Per utilizzare una voce di selezione di gruppo, è necessario ricercarla e selezionarla nella memoria.

Quando viene chiesto di inserire un numero di destinazione durante l'invio di un fax, premere Rubrica.

Esistono due modi per cercare un numero nella memoria. È possibile eseguire la ricerca da A a Z in modo sequenziale oppure inserendo le iniziali del nome associato al numero.

Ricerca sequenziale

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Cerca e componi** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione di gruppo** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **Tutto** e premere **OK**.
6. Scorrere fino a visualizzare il nome e il numero desiderati. È possibile cercare verso l'alto o verso il basso nell'intera memoria in ordine alfabetico.

Ricerca per nome

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Cerca e componi** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione di gruppo** e premere **OK**.
5. Premere le frecce su/giù per selezionare **Cerca ID** e premere **OK**.
   Inserire le prime lettere del nome desiderato.
6. Scorrere fino a visualizzare il nome e il numero della selezione di gruppo desiderati.

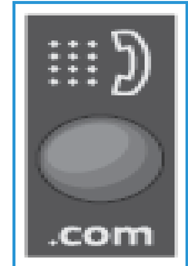
Eliminazione di una voce di rubrica

1. Premere il pulsante **Fax o E-mail** sul pannello comandi.
2. Premere **Rubrica** sul pannello comandi.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Elimina** e premere **OK**.
4. Premere le frecce su/giù per selezionare **Selezione abbreviata** o **Selezione di gruppo** e premere **OK**.
5. Scorrere fino a visualizzare il metodo di ricerca desiderato quindi premere **OK**.
   - Selezionare **Cerca tutti** per ricercare una voce scorrendo tutte quelle presenti nella **Rubrica**.
   - Selezionare **Cerca ID** per ricercare una voce inserendo le prime lettere del nome.
6. Scorrere fino a visualizzare il nome desiderato quindi premere **OK**.
   Oppure, immettere le prime lettere. Scorrere fino a visualizzare il nome desiderato quindi premere **OK**.
7. Premere **OK** quando viene visualizzato **Sì** per confermare l'eliminazione.
8. Premere **Stop** per tornare alla modalità Pronto.

Indirizzi chiave intelligente

Gli indirizzi Chiave intelligente consentono di accedere rapidamente e selezionare testo indirizzo e-mail di uso comune dal pulsante .com del pannello comandi. Ad esempio, *.com* o *@nomedominio.com*. È possibile impostare fino a sei indirizzi Chiave intelligente utilizzando CentreWare Internet Services.

Gli indirizzi Chiave intelligente vengono selezionati premendo il tasto **.com** sul pannello comandi.



Quando si immette l'indirizzo e-mail, premere ripetutamente il tasto **.com** fino a visualizzare il testo dell'indirizzo richiesto e premere **OK**.

Stampa della rubrica locale

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul *pannello comandi*.
2. Selezionare **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3. Premere le frecce su/giù per selezionare **Rubrica** e premere **OK** alla richiesta di stampare. Gli elenchi della rubrica locale verranno stampati dalla macchina.

Utilizzo della Rubrica in CWIS

È possibile utilizzare la rubrica dal PC tramite CWIS. Accedere ai numeri e avviare lavori fax e e-mail dal PC utilizzando gli indirizzi memorizzati nella rubrica di Xerox 3215/3225.

Dalla rubrica in CWIS è possibile:

- Cercare indirizzi
- Aggiungere, eliminare o modificare indirizzi per singole persone, gruppi di fax o gruppi di e-mail
- Definire numeri di selezione abbreviata e di selezione di gruppo per gli indirizzi.

Cercare un indirizzo

Per cercare un indirizzo in CWIS:

1. Accedere a CWIS tramite **Easy Printer Manager** o immettendo l'**indirizzo IP** della macchina nella finestra del browser e premendo **Invio**.
2. Dalla home page di CWIS fare clic su **Rubrica**.
3. Selezionare il tipo di indirizzo desiderato: singolo, gruppo di fax o gruppo di e-mail.
4. Selezionare l'indirizzo dall'elenco visualizzato. È possibile scorrere la rubrica o cercare un nome utente nella finestra di ricerca nella parte alta dell'elenco.

Per aggiungere un indirizzo:

1. Selezionare il tipo di indirizzo da aggiungere nella colonna sinistra: **singolo, gruppo di fax o gruppo di e-mail**.
2. Quando l'elenco viene visualizzato sullo schermo, fare clic su **Aggiungi**.
3. Immettere le informazioni nel modulo per aggiungere una nuova persona alla rubrica oppure fare clic su una voce di elenco per aggiungere un indirizzo esistente a un gruppo.
4. Assegnare al nuovo indirizzo un numero di selezione abbreviata, se lo si desidera.
5. Fare clic su **Applica**. L'indirizzo verrà visualizzato nell'elenco desiderato.

Per modificare o eliminare un indirizzo

1. Selezionare il tipo di indirizzo da modificare o eliminare nella colonna sinistra: **singolo, gruppo di fax o gruppo di e-mail**.
2. Quando l'elenco viene visualizzato sullo schermo, fare clic sull'indirizzo da modificare o eliminare.
3. Selezionare **Modifica** o **Elimina**, a seconda dell'azione che si desidera eseguire per l'indirizzo.
4. Dopo aver completato le modifiche, fare clic su **Applica**. L'indirizzo in elenco verrà modificato.

10 Sicurezza

In questo capitolo viene descritto come configurare le funzioni di protezione della macchina.

Il capitolo contiene i seguenti argomenti:

Protezione in Xerox

Per le informazioni più recenti sull'installazione, l'impostazione e il funzionamento sicuro della macchina, vedere il sito Web sulle informazioni di protezione Xerox all'indirizzo www.xerox.com/security.

Impostazioni di sicurezza

Per impedire modifiche non autorizzate alle impostazioni della stampante, accertarsi di immettere ID login e password nell'area **Amministratore del sistema**.

Account amministratore

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza sistema**.
6. Selezionare **Amministratore del sistema**.
7. Se richiesto, inserire i dettagli **Amministratore** per:
   - Nome
   - Numero di telefono
   - Posizione
   - Indirizzo e-mail
8. La casella di controllo **Controllo accesso interfaccia utente Web** consente di controllare l'accesso alla schermata **Internet Services**.
9. Per cambiare la password amministratore, selezionare la casella **Cambia password** e immettere **ID login** e **Password**. Le impostazioni predefinite sono, rispettivamente, **admin** e **1111**.
10. Selezionare il pulsante **Avanzate** per **Controllo accesso avanzato**.
11. Selezionare **Proteggi indirizzo IPv4 di login**, se richiesto, e immettere l'indirizzo IP di accesso richiesto che si desidera proteggere nella casella Indirizzo IPv4.
12. Selezionare l'opzione richiesta per **Criterio per errore di login**. Le opzioni disponibili sono: Disattivato, 3 volte e 5 volte.
13. Selezionare il numero di minuti richiesto dal menu **Logout automatico**.
14. Selezionare **Ripristino impostazioni di protezione** per abilitare questa opzione, se richiesto.
15. Selezionare **Salva**.
16. Per controllare l'accesso al pannello comandi della macchina, selezionare la casella di controllo **Abilita** per abilitare **Controllo accesso LUI**.
17. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
18. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Gestione caratteristiche

La schermata Gestione caratteristiche consente di controllare Servizi, Porte fisiche, Sicurezza scansione PC e Protocolli di rete disponibili sulla macchina.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di sistema**.
6. Selezionare il collegamento **Gestione caratteristiche** nella struttura di directory.
7. Per abilitare o disabilitare una funzione, selezionare la casella di controllo **Abilita** o il collegamento **Disattiva**.
   - Per **Protocollo LPR/LPD**, immettere il numero porta desiderato. L'impostazione predefinita è 515.
   - Per **Protocollo di stampa TCP/IP non elaborata**, immettere il numero porta desiderato. L'impostazione predefinita è 9100.
8. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche.
9. Selezionare **OK**.

Riavvia dispositivo

La schermata **Riavvia dispositivo** consente di riavviare la macchina in remoto dal desktop.

> Nota: Quando la macchina viene riavviata, il riavvio del controller di rete richiede qualche minuto. Durante questo periodo di tempo la connettività di rete non sarà disponibile.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza sistema**.
6. Selezionare il collegamento **Riavvia dispositivo** nella struttura di directory.
7. Per riavviare la macchina, selezionare il pulsante **Riavvia ora**.
8. Viene visualizzata la schermata **Riavviare il dispositivo?** Fare clic su **Sì**. La macchina viene riavviata. CentreWare Internet Services potrebbe non essere disponibile per alcuni minuti durante il riavvio della macchina.

Gestione dei certificati digitali della macchina

In questa sezione sono illustrati i seguenti argomenti:

Descrizione generale

La macchina può essere configurata per l'accesso protetto con il protocollo SSL (Secure Socket Layer) tramite certificati digitali. SSL consente l'accesso protetto alla macchina.

Per abilitare SSL su un macchina, questa deve disporre di un proprio certificato digitale. Quando i client inviano una richiesta alla macchina, il certificato viene esportato per fornire una canale crittografato.

Sono disponibili due opzioni per ottenere un certificato server per la macchina:

- Certificato autofirmato creato dalla macchina
- Creazione di una richiesta affinché un'autorità di certificazione firmi un certificato che è possibile caricare nella macchina.

Un certificato autofirmato significa che la macchina firma il suo certificato come attendibile e crea la chiave pubblica per il certificato da utilizzare nella crittografia SSL.

Un certificato proveniente da un'autorità di certificazione o da un server che funge da autorità di certificazione (ad esempio, Windows 2000 che esegue servizi certificato) può essere carico sulla macchina.

Nota: Per ogni macchina Xerox è necessaria una richiesta separata.

Lista di controllo delle informazioni

Accertarsi che nella macchina siano configurati i seguenti elementi:

- Un indirizzo IP o un nome host deve essere configurato sulla macchina.
- DNS deve essere abilitato e configurato sulla macchina.

Nota: queste informazioni vengono utilizzate per impostare l'ora di inizio per i certificati autofirmati.

Accesso alla schermata di gestione dei certificati digitali della macchina

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.

4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di rete**.
6. Selezionare il collegamento **Certificato digitale**. Viene visualizzata la pagina **Gestione certificati**.
7. Selezionare **Aggiungi**.

Selezionare una delle opzioni seguenti:

- Installa/Crea certificato dispositivo o CSR. Sono disponibili le seguenti opzioni:
  - Crea certificato autofirmato per il dispositivo
  - Installa certificato dispositivo firmato CA
  - Crea richiesta di firma del certificato (CSR)
- Installa certificato radice

Creazione di un certificato autofirmato

1. Nell'area **Installa/crea nuovo certificato**, selezionare **Crea certificato autofirmato per il dispositivo**.
2. Selezionare **Avanti**.
3. Nell'area **Certificato autofirmato**:
   a. Immettere un Nome descrittivo.
   b. Nel campo **Codice del paese da 2 lettere**, immettere il Codice paese che rappresenta il paese in cui la macchina è ubicata. Il codice paese deve essere inserito nel formato ISO 3166 a due caratteri.
   c. Se richiesto, immettere i dettagli nei seguenti campi:
      - Nome Stato/Provincia
      - Nome località
      - Nome organizzazione
      - Unità organizzazione

   Le informazioni immesse per queste opzioni devono descrivere la macchina in conformità con lo schema di directory X500 ma possono essere qualsiasi valore significativo che consente al cliente di identificare la macchina.

   Nota: il Nome comune è ricavato dall'Indirizzo IP/Nome host e dal Nome dominio della macchina.

   d. Nella casella **Periodo di validità**, immettere il numero di giorni di validità del certificato. Quando viene superato questo periodo, il certificato scade. L'ora di avvio è basata sull'ora di sistema corrente della macchina, pertanto è importante che l'ora sia impostata correttamente sulla macchina.
   e. Immettere l'**indirizzo e-mail** dell'amministratore responsabile per la gestione sicura della macchina.
4. Selezionare il pulsante **Avanti**. Viene visualizzato un messaggio che indica che il certificato è stato creato correttamente.
5. Fare clic sul pulsante **Chiudi**. Il certificato viene visualizzato nell'area **Gestione certificati**.
6. Seguire i passaggi in Abilitazione connessione protetta.

Creare una richiesta di firma del certificato

1. Nell'area **Installa/crea nuovo certificato** selezionare **Crea richiesta di firma del certificato**.
2. Selezionare **Avanti**.
3. Nell'area Crea richiesta di firma del certificato (CSR):
   a. Immettere un **Nome descrittivo** per identificare la richiesta.
   b. Nel campo **Codice del paese da 2 lettere**, immettere il Codice paese che rappresenta il paese in cui la macchina è ubicata. Il codice paese deve essere inserito nel formato ISO 3166 a due caratteri.
   c. Se richiesto, immettere i dettagli nei seguenti campi:
      - Nome Stato/Provincia
      - Nome località
      - Nome organizzazione
      - Unità organizzazione

   Le informazioni immesse per queste opzioni devono descrivere la macchina in conformità con lo schema di directory X500 ma possono essere qualsiasi valore significativo che consente al cliente di identificare la macchina.

   Nota: il Nome comune è ricavato dall'Indirizzo IP/Nome host e dal Nome dominio della macchina.

   d. Immettere l'**indirizzo e-mail** dell'amministratore responsabile per la gestione sicura della macchina.
4. Fare clic su **Avanti**.
5. Nell'area Crea richiesta di firma del certificato (CSR), fare clic su **Scarica**.
6. Inviare il file scaricato all'autorità di certificazione per la firma digitale.
7. Quando si riceve il certificato firmato dall'autorità di certificazione, seguire i passaggi indicati di seguito per installare un certificato dispositivo firmato CA.

Installazione di un certificato dispositivo firmato CA

1. Nell'area **Installa/crea nuovo certificato**, selezionare **Installa certificato dispositivo firmato CA**.
2. Selezionare **Avanti**.
3. Nell'area **Informazioni sul certificato**:
   a. Immettere un **Nome descrittivo** per identificare il certificato.
   b. Immettere **Password private** e **Conferma password**.
   c. Nell'area **Certificato firmato CA**, fare clic su **Sfoglia** per individuare il file del certificato sul computer. Selezionare il file.
   d. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare il pulsante **Applica** per accettare le modifiche.
   Se richiesto, immettere nome utente amministratore (**admin**) e password (**1111**), quindi selezionare **OK**.
5. Se l'operazione va a buon fine, nell'area **Stato corrente** viene visualizzato un messaggio di conferma.
6. Seguire i passaggi in Abilitazione connessione protetta.

Installazione del certificato radice

1. Nell'area **Installa certificato radice**, selezionare **Installa nuovo certificato radice**.
2. Selezionare **Avanti**.
3. Nell'area **Certificato autofirmato**:
   a. Immettere un **Nome descrittivo** per identificare il certificato.
   b. Nell'area **Certificato radice**, fare clic su **Sfoglia** per individuare il file del certificato sul computer. Selezionare il file.
   c. Fare clic su **Avanti**.
4. Selezionare il pulsante **Applica** per accettare le modifiche.
   Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**.
5. Se l'operazione va a buon fine, nell'area **Stato corrente** viene visualizzato un messaggio di conferma.
6. Seguire i passaggi in Abilitazione connessione protetta.

Abilitazione connessione protetta

Quando la macchina dispone di un certificato server, è possibile abilitare Connessione protetta.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di rete**.
6. Selezionare il collegamento **Connessione protetta**.
7. Fare clic sul pulsante **Seleziona certificato** e selezionare il certificato richiesto. Fare clic su **Seleziona**. Il certificato viene visualizzato nell'area **Certificato per connessione protetta**.
8. Nell'area **Secure HTTP**, selezionare l'opzione richiesta nel menu **HTTPs**. Selezionare **Sia HTTP che HTTPs** per abilitare IPP sicuro o selezionare **Solo HTTPs**.
9. Selezionare **Importa ed esporta funzioni**, se richiesto.
10. Se si seleziona **Sia HTTP che HTTPs**, selezionare **Attivato** dal menu **IPP**, se richiesto.
11. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.

Modifica o eliminazione di un certificato

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di rete**.
6. Selezionare il collegamento **Certificato digitale**. La pagina **Gestione certificati** contiene un elenco di certificati installati nella macchina.
7. Selezionare la casella accanto al **Nome descrittivo** del certificato che si desidera modificare o cancellare.
   - Selezionare il pulsante **Modifica** per modificare il certificato. Apportare le modifiche richieste e fare clic su **Applica**.
   - Selezionare il pulsante **Cancella** per cancellare il certificato e fare clic su **Sì** per confermare.

SNMP

Le impostazioni SNMP (Simple Network Management Protocol) possono essere configurate tramite CentreWare Internet Services.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. In **Impostazioni di rete** selezionare il collegamento **SNMP**.
6. Selezionare **SNMPv1/v2.**
   a. Selezionare la casella di controllo **Abilita** per abilitare **Protocollo SNMPv1/v2**.
   b. Selezionare il **Nome comunità** richiesto dall'elenco, oppure fare clic su **Aggiungi** per aggiungere una nuova Comunità SNMP. Viene visualizzato il menu a comparsa **Aggiungi**.
      - Immettere il nome richiesto per la comunità SNMP.
      - Selezionare il Permesso di accesso desiderato.
7. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
8. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Trap SNMP

È possibile specificare indirizzi di destinazione trap IPv4.

1. Dalla pagina **SNMP**, nell'area **Trap SNMP** selezionare **Aggiungi**.
2. Nell'area **Trap Destination Address** (Indirizzo di destinazione trap), immettere i dettagli nei campi **Indirizzo IPv4** e **Numero porta**.
3. Nell'area **Trap** immettere il nome nel campo **Nome comunità TRAP**.
4. Per **Trap da ricevere** selezionare le caselle di controllo per selezionare i seguenti trap:
   - Trap stampante
   - Trap di avvio a freddo
   - Trap di avvio a caldo
5. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
6. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Modifica di nomi comunità o trap SNMP

1. Dalla pagina **SNMP**, nell'area **Nomi comunità** o **Trap SNMP** selezionare il nome o l'indirizzo da modificare.
2. Selezionare **Modifica**.
3. Modificare le opzioni richieste e selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
4. Selezionare **OK**.

Eliminazione di nomi comunità o trap SNMP

1. Dalla pagina **SNMP**, nell'area **Nomi comunità** o **Trap SNMP** selezionare il nome o l'indirizzo da cancellare.
2. Fare clic su **Elimina**.
3. Selezionare **Sì**.

   Nota: le modifiche apportate ai nomi comunità GET o SET per questa macchina richiedono modifiche corrispondenti ai nomi comunità GET o SET per ogni applicazione che utilizza il protocollo SNMP per comunicare con la macchina (ad esempio, Xerox CentreWare Web, qualsiasi applicazione di gestione della rete di terze parti e così via).

SNMPv3

È possibile abilitare SNMPv3 per creare canali crittografati per la gestione protetta della macchina.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. In **Impostazioni di rete** selezionare il collegamento **SNMP**.
6. Selezionare il collegamento **SNMPv3**. Viene visualizza la pagina **SNMPv3**.
7. Nell'area **Impostazione**:
   a. Selezionare la casella di controllo **Abilita** per abilitare **Protocollo SNMPv3**.
   b. Nell'area **Autenticazione** immettere il **Nome utente** desiderato.
   c. Immettere una password nel campo **Password di autenticazione**.
   d. Confermare la password nel campo **Conferma password**.
   e. Come **Algoritmo di autenticazione** selezionare **MD5** o **SHA**.
   f. Immettere una password nel campo **Password privacy**.
   g. Confermare la password nel campo **Conferma password**.
   h. Viene visualizzata la pagina **Algoritmo privacy**.
8. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
9. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

IP Sec

IP Sec (IP Security) comprende i protocolli IP Authentication Header e IP Encapsulating Security Payload che proteggono le comunicazioni IP sul livello di rete dello stack di protocollo, utilizzando tecniche di autenticazione e crittografia dei dati. La capacità di inviare dati crittografati IP Sec alla stampante è fornita grazie all'utilizzo di una chiave di crittografia pubblica, seguendo una sessione di negoziazione di rete tra l'initiator (workstation client) e il responder (stampante o server). Per inviare dati crittografati alla stampante, la workstation e la stampante devono stabilire una SA (Security Association) tra di loro verificando reciprocamente una password corrispondente (segreto condiviso). Se questa autenticazione va a buon fine, per inviare alla stampante i dati crittografati IP Sec sulla rete TCP/IP verrà utilizzata una chiave pubblica di sessione. I protocolli SSL (Secure Sockets Layer) forniscono una protezione aggiuntiva nel processo di negoziazione e vengono utilizzati per garantire l'identità delle parti in comunicazione con firme digitali (checksum personalizzati che verificano l'integrità dei dati), impedendo agli sniffer di rete di indovinare la password.

Abilitazione di IP Sec

Questa procedura richiede che sia disponibile un segreto condiviso.

IP Sec non può essere abilitato finché sulla macchina non viene abilitata Connessione protetta. Per istruzioni, vedere Abilitazione connessione protetta.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di rete**.
6. Selezionare il collegamento **Sicurezza IP**. Viene visualizzata la pagina **Sicurezza IP**.
7. Fare clic su **Abilita** per abilitare il protocollo **IP Sec**.
8. Immettere **Segreto condiviso** e **Conferma segreto condiviso**.
9. Selezionare **Applica** per salvare le impostazioni. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.
10. Lo **Stato corrente IP Sec** conferma lo stato del protocollo IP Sec.
11. Per modificare il Segreto condiviso, fare clic sul pulsante **Cambia segreto condiviso** e immettere le nuove informazioni Segreto condiviso.
12. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche.

Filtro IP

Descrizione generale

Il Filtro IP è un funzione di protezione che consente di controllare l'accesso a Internet Services. Filtro IP consente di impedire l'accesso non autorizzato mediante IP (Internet Protocol).

La funzione Filtro IP fornisce protezione alla macchina, consentendo di registrare gli indirizzi IP autorizzati a comunicare con la macchina. Questa funzione viene utilizzata per impedire che utenti non autorizzati eseguano funzioni quali Stampa TCP/IP non elaborata, LPR/LPD, HTTP, Da fax a PC, IPP, SNMP e Scan Manager per la rete.

Abilitazione di Filtro IP

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Fare clic sull'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere l'ID utente amministratore **admin** e la password **1111**, quindi fare clic su **Accesso**.
5. Fare clic sul collegamento **Sicurezza**.
6. Fare clic sul collegamento **Sicurezza di rete**.

Per Filtro IPv4

1. Selezionare **Filtro IPv4**.
2. Selezionare la casella di controllo Filtro IPv4 - **Abilita**.
3. Immettere gli indirizzi IP che possono accedere al dispositivo.
4. Immettere l'indirizzo IP o l'intervallo di indirizzi IP utilizzando un asterisco (*) come carattere jolly. Ad esempio:

   192.246.238.* viene utilizzato per fare riferimento a una sottorete di indirizzi host

   192.246.* viene utilizzato per fare riferimento a una sottorete più ampia di indirizzi host

   192.* viene utilizzato per fare riferimento alla sottorete di indirizzi host più ampia possibile
5. Sono anche supportate le operazioni di filtro su una o più porte. Immettere le informazioni sulla porta.
6. Fare clic su **Applica** per accettare le modifiche.
7. Fare clic su **OK**.

Per Filtro IPv6

1. Selezionare **Filtro IPv6**.
2. Selezionare la casella di controllo Filtro IPv6 - **Abilita**.
3. Immettere gli indirizzi IP che possono accedere al dispositivo.

4. Immettere l'indirizzo IPv6 nel formato della convenzione CIDR. Il prefisso indica il numero di bit più a sinistra a cui fare riferimento.

   Ad esempio:

   2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 128 viene utilizzato per fare riferimento a un indirizzo completo.

   2001:DB8:1234:215:215:99FF:FE04:D345 / 64 viene utilizzato per fare riferimento a un indirizzo prefisso costituito solo dai 64 bit più a sinistra.

   2001:DB8:1234:215:215:99FF:: / 80 viene utilizzato per fare riferimento a un indirizzo prefisso costituito solo dagli 80 bit più a sinistra.
5. Sono anche supportate le operazioni di filtro su una o più porte. Immettere le informazioni sulla porta.
6. Fare clic su **Applica** per accettare le modifiche.
7. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Abilitazione di Filtro MAC

1. Selezionare **Filtro MAC** nella struttura di directory. Viene visualizzata la pagina Filtro MAC.
2. Selezionare la casella Filtro MAC - **Abilita**.
3. Nell'area **Indirizzo MAC da filtrare** selezionare **Aggiungi**.
4. Immettere l'indirizzo MAC che si desidera filtrare.
5. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
6. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Autenticazione 802.1X

Questa è la procedura che consente di installare e impostare l'autenticazione 802.1X.

Descrizione generale

La macchina Xerox supporta l'autenticazione IEEE 802.1X tramite Extensible Authentication Protocol (EAP). IEEE 802.1X garantisce che tutte le macchine sulla rete vengano autenticate e autorizzate a utilizzare la rete. 802.1X può essere abilitata per macchine connesse tramite reti Ethernet cablate.

L'amministratore può configurare la macchina per l'utilizzo di un solo tipo EAP. I tipi EAP supportati sulla macchina sono:

- EAP-MD5
- PEAP
- EAP-MSCHAPv2
- EAP-TLS

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- L'autenticazione 802.1X deve essere supportata sulla rete a cui la macchina è collegata.
- Assicurarsi che sulla rete siano disponibili il server e lo switch di autenticazione 802.1X.
- Creare un nome utente e una password sul server di autenticazione che verranno utilizzati per autenticare la macchina.

Abilitazione di 802.1X dalla macchina

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere i pulsanti freccia **su/giù** per evidenziare **Rete**, quindi premere **OK**.
3. Immettere la **Password amministratore** utilizzando la tastierina alfanumerica. Il valore predefinito è **1111.**
4. Premere il pulsante **OK**. Viene visualizzato il menu **Impostazioni di rete**.
5. Premere i pulsanti freccia su/giù per selezionare **802.1x**, quindi premere **OK**.
6. Premere i pulsanti freccia su/giù per selezionare **Attivato**, quindi premere **OK**.
7. Premere i pulsanti freccia su/giù per selezionare una delle opzioni seguenti come **Metodo autenticazione**:
   - EAP-TLS
   - EAP-MSCHAPv2
   - PEAP
   - EAP-MD5
8. Premere **OK**.
9. Immettere il **Nome utente** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**.
10. Immettere la **password** utilizzando la tastierina alfanumerica, quindi premere **OK**.
11. Nella schermata sarà visualizzato **Salvato** e la macchina verrà riavviata.

Abilitazione di 802.1X mediante CentreWare Internet Services

L'autenticazione eseguita tramite TLS richiede che sulla macchina sia configurato e caricato un certificato dispositivo. Per le istruzioni, vedere Accesso alla schermata di gestione dei certificati digitali della macchina.

L'autenticazione eseguita tramite PEAP e TLS richiede che sulla macchina sia caricato un certificato radice. Per le istruzioni, vedere Installazione del certificato radice.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare l'icona **Proprietà**.
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza di rete**.
6. Selezionare **802.1X** nella struttura di directory. Viene visualizzata la pagina **Sicurezza 802.1x**.
   a. Per **Sicurezza 802.1x**, selezionare la casella di controllo **Abilita**.
   b. Dall'area **Metodi di autenticazione** selezionare uno dei seguenti metodi:
      - EAP-MD5
      - EAP-MSCHAPv2
      - PEAP
      - TLS
7. Se si seleziona **EAP-MD5, EAP-MSCHAPv2** o **PEAP**, viene visualizzata l'opzione **Credenziali**. Immettere i dettagli richiesti nei campi **Nome utente** e **Password**.
8. Se si seleziona **PEAP** o **TLS**, viene visualizza l'opzione **Valid. server**. Fare clic sul pulsante **Seleziona certificato** e selezionare il certificato radice richiesto per fornire la convalida server.
9. Se si seleziona **TLS**, viene visualizzata l'opzione **Validazione dispositivo**. Fare clic sul pulsante **Seleziona certificato** e selezionare il certificato radice richiesto per fornire la convalida dispositivo.
10. Selezionare il pulsante **Applica** per accettare le modifiche.
11. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Autenticazione

Descrizione generale

Gli amministratori possono configurare la macchina in modo che gli utenti debbano essere autenticati tramite la rete per poter accedere alle funzioni di digitalizzazione su email.

Sulla macchina è possibile configurare le opzioni di autenticazione seguenti.

Nessuna autenticazione

Quando è abilitata l'opzione **Nessuna autenticazione**, gli utenti possono accedere alle funzioni senza alcuna restrizione. **Nessuna autenticazione** è la configurazione predefinita per la macchina.

Autenticazione

Per verificare che gli utenti che accedono alla macchina siano utenti validi, è possibile configurare l'autenticazione. I dati di autenticazione dell'utente vengono verificati in remoto, mediante un server di rete esterno, o localmente, con un database interno memorizzato nella macchina.

Per fornire l'autenticazione, l'amministratore può selezionare uno degli ambienti seguenti:

- Nessuna autenticazione
- Autenticazione locale
- Autenticazione esterna:
  - Kerberos (Unix, Linux)
  - Kerberos (Windows ADS)
  - SMB (Windows ADS)
  - LDAP

Per accedere alla macchina gli utenti devono immettere almeno un nome utente e una password, a seconda dell'ambiente di autenticazione.

Configurazione dell'autenticazione locale

L'amministratore del sistema può impostare un elenco di account utente definiti localmente nella macchina.

Procedura

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), quindi selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**

5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Autenticazione**. Viene visualizza la pagina **Autenticazione**.
6. Nell'elenco **Metodo di autenticazione** selezionare **Autenticazione locale**. Assicurarsi che nell'area **Opzioni** sia abilitata l'opzione **Profilo utente**.
7. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
8. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Creazione di account utente

1. Assicurarsi che il menu **Autenticazione** a sinistra nella schermata CentreWare Internet Services sia selezionato e fare clic sul collegamento **Profilo utente** nella struttura di directory.
2. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
   a. Selezionare il numero **Indice** desiderato per l'utente in questione.
   a. Immettere un nome per identificare l'utente nel campo **Nome utente**.
   b. Immettere il nome di login per l'utente nel campo **ID login**.
   c. Immettere la password per l'utente nel campo **Password**.
   d. Digitare nuovamente la la password nel campo **Conferma password**.
   e. Se necessario, immettere il **Numero fax** dell'utente.
   f. Immettere l'indirizzo e-mail dell'utente nel campo **Indirizzo e-mail**. Selezionare **Inserire automaticamente le informazioni nella rubrica** se si desidera abilitare questa opzione.
3. Selezionare **Applica** per aggiungere il nuovo utente e tornare alla pagina **Profilo utente**.

Modifica delle informazioni utente

1. Nell'area **Profilo utente** selezionare l'utente da modificare, quindi selezionare il pulsante **Modifica**. Viene visualizza la pagina **Edit User (**Modifica utente).
2. Nell'area **Edit User** (Modifica utente) modificare i dati e selezionare **Applica** per salvare le modifiche e tornare alla pagina **Profilo utente**.

Eliminazione di utenti

1. Nell'area **Profilo utente** selezionare l'utente che si desidera eliminare dall'elenco, quindi selezionare il pulsante **Elimina**.
2. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Verifica dell'abilitazione dell'autenticazione nella macchina

1. Premere il pulsante **E-mail**.
2. Viene visualizzata la schermata **ID login**.
3. Immettere un nome utente valido e premere **OK**.
4. Immettere una password valida e premere **OK**. A questo punto sarà possibile accedere alla funzione.

Configurazione dell'autenticazione esterna

Lista di controllo delle informazioni

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Assicurarsi che il server di rete esterno che fornisce l'autenticazione funzioni correttamente sulla rete. Per istruzioni sul completamento di questa attività, consultare la documentazione del produttore.

Configurazione di Kerberos (Unix/Linux)

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**), e selezionare **Accesso**. Fare clic su **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Autenticazione**. Viene visualizza la pagina **Metodo di autenticazione**.
6. Selezionare **Kerberos (Unix, Linux)** come **Metodo di autenticazione**.
7. Selezionare **Applica**.
8. Nel collegamento **Sicurezza di rete** selezionare **Server autenticazione esterno**.
9. Selezionare **Server Kerberos.**
10. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
11. Nell'area **Informazioni necessarie**:
    a. Immettere l'**Area autenticazione**.
    b. Immettere l'**Indirizzo server** e il **Numero porta**.
12. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
13. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.
14. Seguire i passaggi illustrati in Verifica dell'abilitazione dell'autenticazione nella macchina per controllare di avere impostato correttamente l'autenticazione.

Configurazione di Kerberos (Windows ADS)

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Autenticazione**. Viene visualizza la pagina **Metodo di autenticazione**.
6. Selezionare **Kerberos (Windows ADS)** come **Metodo di autenticazione**.
7. Selezionare **Applica** per accettare le modifiche.
8. Fare clic su **OK**.
9. Nel collegamento **Sicurezza di rete** selezionare **Server autenticazione esterno**.
10. Selezionare **Server Kerberos.**
11. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.
12. Nell'area **Informazioni necessarie**:
    a. Immettere l'**Area autenticazione.**
    b. Immettere l'**Indirizzo server** e il **Numero porta.**
13. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
14. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.
15. Seguire i passaggi illustrati in Verifica dell'abilitazione dell'autenticazione nella macchina per controllare di avere impostato correttamente l'autenticazione.

Configurazione di SMB (Windows ADS)

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Autenticazione**. Viene visualizza la pagina **Autenticazione**.
6. Selezionare **SMB (Windows ADS)**.
7. Selezionare **Applica** per accettare le modifiche.
8. Fare clic su **OK**.
9. Nel collegamento **Sicurezza di rete** selezionare **Server autenticazione esterno**.
10. Selezionare **Server SMB**.
11. Selezionare il pulsante **Aggiungi**.

12. Nell'area **Informazioni necessarie**:
    a. Immettere il **Dominio.**
    b. Immettere l'**Indirizzo server** e il **Numero porta.**
13. Selezionare **Applica** per salvare le modifiche.
14. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.
15. Seguire i passaggi illustrati in Verifica dell'abilitazione dell'autenticazione nella macchina per controllare di avere impostato correttamente l'autenticazione.

Configurazione LDAP

Abilitazione dell'autenticazione LDAP

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare **Properties** (Proprietà).
4. Se richiesto, immettere il nome utente amministratore (**admin**) e la password (**1111**) e selezionare **Accesso**. Selezionare **Proprietà.**
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Autenticazione**. Viene visualizza la schermata **Metodo di autenticazione**.
6. Selezionare **LDAP.**
7. Selezionare **Applica** per accettare le modifiche.
8. Selezionare **OK** quando viene visualizzato il messaggio di conferma.

Manutenzione 11

Questo capitolo include:

- Materiali di consumo
- Manutenzione generale
- Aggiornamento software

Materiali di consumo

I materiali di consumo della stampante sostituibili dal cliente includono:

- Xerox WorkCentre 3215/3225 - Cartuccia toner capacità standard
- Xerox WorkCentre 3215/3225 - Cartuccia toner alta capacità
- Xerox WorkCentre 3215/3225 - Cartuccia fotoricettore capacità standard

Ordinazione di materiali di consumo Xerox

È possibile ordinare i materiali di consumo Xerox per la stampante in molti modi:

- Rivolgersi al fornitore o al rivenditore Xerox di zona, fornendo il nome della società, il numero del prodotto e il numero di serie della macchina.

  Nota: il numero di serie si trova sulla targhetta dati situata sulla copertura posteriore ed è accessibile dal pulsante Stato macchina nel menu Imposta sist. ed è anche stampato sul rapporto di configurazione.
- Ordinare i materiali di consumo online attraverso il sito www.xerox.com
- Accedere alla pagina Web Xerox tramite Easy Printer Manager:

1. Selezionare la stampante per cui cui si desidera ordinare i materiali di consumo.
2. Fare clic sul pulsante **Ordine materiali di consumo**.
3. Quando viene visualizzata una finestra pop up, selezionare **Ordine materiali di consumo**. Quando viene visualizzata la pagina Web Xerox per l'ordinazione di materiali di consumo, effettuare l'ordine.

- Accedere alla pagina Web Xerox tramite CentreWare: dalla pagina CWIS della stampante, fare clic sulla scheda **Assistenza**, quindi **Collegamenti supporto** nel riquadro di navigazione a sinistra. Fare clic sul collegamento **Ordine materiali di consumo** nella parte inferiore della pagina per passare al sito Web di Xerox e ordinare online.


AVVERTENZA: si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox. L'uso di altre cartucce fotoricettore o di toner diverso dall'originale Xerox può influire sulla qualità di stampa e sull'affidabilità della stampante. Il toner Xerox è l'unico ad essere stato progettato e prodotto da Xerox appositamente per questa stampante in base a rigidi controlli di qualità.

La garanzia, il contratto di assistenza e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia “soddisfatti o rimborsati”) di Xerox non coprono eventuali danni, malfunzionamenti o riduzioni prestazionali causati dall'uso di materiali di consumo non Xerox o dall'uso di materiali di consumo Xerox non specifici per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia “soddisfatti o rimborsati”) è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox locale.

Verifica dello stato dei materiali di consumo

È possibile controllare lo stato dei materiali di consumo installati nella stampante in qualsiasi momento.

Dalla macchina

Quando la cartuccia toner si sta esaurendo, la spia Stato macchina lampeggerà di luce rossa per informare l'utente che è necessario ordinare una nuova cartuccia toner Xerox. Quando la cartuccia è vuota e deve essere sostituita, la luce della spia sarà continua e di colore rosso. Quando la cartuccia fotoricettore deve essere sostituita, la spia Stato macchina diventa rossa. Per ciascuna di queste condizioni, l'interfaccia utente visualizzerà anche un messaggio di errore indicante lo stato della cartuccia.

Per attivare Avv toner scarso e Avviso fotounità scarsa, seguire la procedura illustrata:

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Imposta sist.**. Premere **OK**.
3. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Manutenzione**. Premere OK.
4. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Avv toner scarso**. Premere OK.
5. In corrispondenza di **Attivato** premere **OK**. La macchina salverà la selezione. Premere il pulsante **Indietro** per tornare all'elenco delle opzioni del menu **Manutenzione**. Utilizzare le frecce su/giù per selezionare **Avviso fotounità scarsa**. Premere **OK**.
6. In corrispondenza di **Attivato** premere **OK**. La macchina salverà la selezione. Quando la cartuccia fotoricettore deve essere sostituita, la spia Stato macchina diventa rossa.

Dal PC:

Utilizzare **Easy Printer Manager** (EPM) per visualizzare una pagina di stato materiali di consumo:

1. Sul PC, aprire Easy Printer Manager dal menu Start.
2. Selezionare la stampante.
3. Dalla pagina relativa alla modalità di base (la finestra più piccola), è possibile verificare il livello del toner nella scheda relativa ai materiali di consumo. Selezionare la scheda relativa alla carta per controllare quale tipo viene caricato nella macchina. Se si apre EPM in **modalità avanzata** (finestra grande) le **informazioni sui materiali di consumo** verranno visualizzate sotto l'immagine del dispositivo.

   Nota: utilizzare l'icona Switch (Commutazione) nell'intestazione EPM per spostarsi tra le modalità di base e avanzate.

Utilizzare **CentreWare Information Services (CWIS)** per verificare lo stato dei materiali di consumo.

1. Immettere l'indirizzo IP della stampante nel browser Internet.
2. Se richiesto, dalla pagina CentreWare, immettere l'**ID** (admin) e la **Password** (1111).
3. Selezionare la scheda **Stato**.
4. Fare clic su **Materiali di consumo** nel riquadro di spostamento di sinistra per visualizzare i livelli di toner e delle fotounità nella stampante.

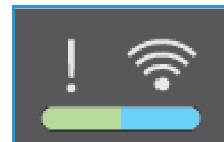
Conservazione e gestione dei materiali di consumo

La cartuccia toner e fotoricettore contengono componenti sensibili a luce, temperatura e umidità. Seguire i consigli forniti in modo da ottenere prestazioni ottimali, massima qualità e durata dalla nuova cartuccia.

Seguire le linee guida successive per conservare e gestire i materiali di consumo:

- Conservare sempre le cartucce non aperte e all'interno della confezione originale.
- Conservarle correttamente in posizione orizzontale (non in posizione verticale).
- Non conservare i materiali di consumo nelle seguenti condizioni:
  - Temperature superiori ai 40°C.
  - Gamma di umidità inferiore al 20 % e superiore all'80 %.
  - In un ambiente soggetto a variazioni estreme di umidità e temperatura.
  - Luce solare o ambientale diretta.
  - In luoghi polverosi.
  - In un veicolo per lunghi periodi di tempo.
  - In un ambiente in cui sono presenti gas corrosivi.
  - In un ambiente con aria salmastra.
- Non lasciare i materiali di consumo sul pavimento.
- Non toccare la superficie del tamburo fotosensibile nella cartuccia fotoricettore.
- Non esporre la cartuccia a vibrazioni o urti non necessari.
- Non girare mai manualmente il tamburo nella cartuccia fotoricettore, specialmente in direzione inversa, in quanto si rischia di danneggiarlo internamente e causare fuoriuscite di toner.

Quando ordinare i materiali di consumo



Per evitare problemi di qualità di stampa a causa di parti logorate e al fine fine di preservare la macchina nelle migliori condizioni, sostituire la cartuccia toner e fotoricettore secondo le istruzioni fornite:

- **Sul pannello comandi vengono visualizzati una luce rossa lampeggiante di avviso e un messaggio di errore** per indicare che è si sta avvicinando il momento di sostituire la cartuccia toner o fotoricettore. La spia Stato macchina lampeggia di luce rossa quando la cartuccia toner o fotoricettore è quasi esaurita e deve essere sostituita presto. Alla comparsa dell'avviso, verificare di disporre dei prodotti sostitutivi oppure ordinarli se necessario. È importante ordinare questi elementi alla prima visualizzazione del messaggio in modo che la stampa non debba subire interruzioni.
- **Sul pannello comandi vengono visualizzati una luce rossa continua di avviso e un messaggio di errore** per indicare che è necessario sostituire la cartuccia toner o fotoricettore. La spia Stato macchina emette una luce rossa e fissa per indicare che è necessario sostituire la cartuccia toner o fotoricettore.

Per sostituire la cartuccia toner o fotoricettore, seguire le istruzioni fornite di seguito o con il materiale di consumo.

AVVERTENZA: quando si sostituiscono materiali di consumo, NON rimuovere le coperture e le protezioni avvitate. In queste aree non è previsto l'intervento dell'utente. NON eseguire interventi di manutenzione che NON siano espressamente descritti nella documentazione fornita con la macchina.

Opzioni di manutenzione

Durante l'installazione di Xerox WC3215 o WC3225, è possibile impostare alcuni parametri per le funzioni di manutenzione. Queste opzioni vengono illustrate nella tabella ed è possibile accedervi seguendo questi passaggi:

1. Premere il pulsante **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Scorrere le opzioni e selezionare **Imposta sist.** Premere **OK**.
3. Passare a **Manutenzione** e premere **OK**. Scorrere le opzioni e selezionare le funzioni di manutenzione che si desidera utilizzare.

Voce del menu	Opzioni
Durata mater cons	Serie di opzioni che consente la stampa dello stato di parti specifiche. Viene utilizzata dall'assistenza o secondo le istruzioni di questa.
Image Manager	Utilizzare questa opzione per controllare la densità di tutte le immagini stampate. È possibile selezionare immagini a colori, scala di grigi o bianco e nero e impostare la densità per ogni stampa da -10 a 10.
Toner basso	Attivato o Disattivato. Quando si seleziona Attivato, la stampante informerà gli utenti che il toner è scarso in diversi modi: attraverso la spia di stato sul pannello comandi, un messaggio sul PC dell'utente e/o una e-mail inviata all'amministratore di sistema.
Avviso fotounità scarsa	Attivato o Disattivato. Quando l'opzione risulta attivata, la stampante informerà gli utenti attraverso la spia del pannello comandi e un messaggio che la cartuccia fotoricettore deve essere sostituita. La stampante smetterà di funzionare se la cartuccia non viene sostituita.
N. di serie	Quando questa opzione viene selezionata, il numero di serie è visibile nell'interfaccia utente della macchina.

Manutenzione generale

Ridistribuzione del toner

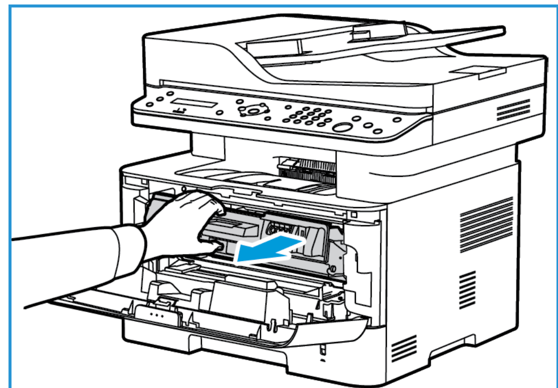
Quando la cartuccia toner è quasi esaurita:

- Compaiono strisce bianche sulle stampe o le stampe sono sbiadite.
- Viene visualizzato l'indicatore di stato del toner se la funzione Avv toner scarso è stata attivata nelle opzioni di manutenzione. Inoltre, viene visualizzato un messaggio di errore nell'interfaccia utente.

In situazioni analoghe, è possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner rimanente nella cartuccia. In alcuni casi, appariranno ancora strisce bianche o stampe chiare anche dopo aver ridistribuito il toner.

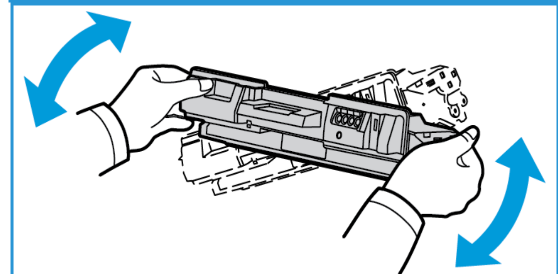
Seguire questi passaggi per ridistribuire il toner nella cartuccia e migliorare temporaneamente la qualità di stampa.

1. Aprire la copertura anteriore.
2. Estrarre la cartuccia toner.

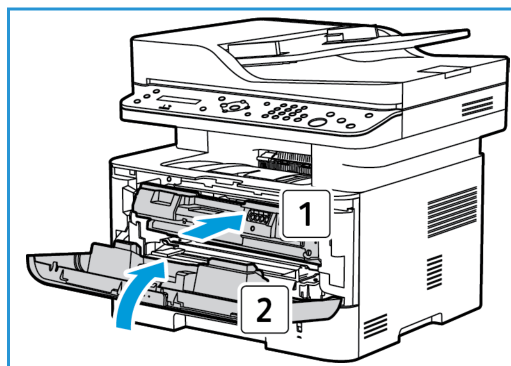


3. Scuotere lentamente la cartuccia cinque o sei volte per distribuire il toner in modo uniforme al suo interno.

   Nota: se ci si sporca i vestiti di toner, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.



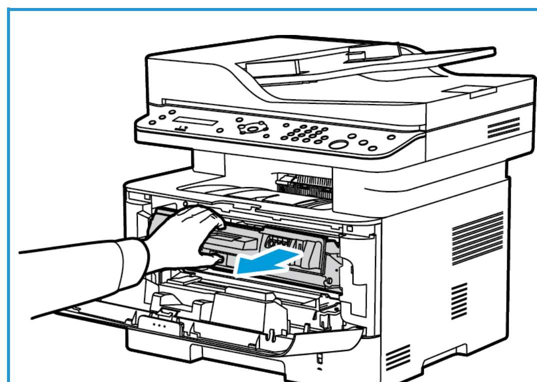
4. Reinstallare la cartuccia toner inserendola lentamente nella macchina.
5. Chiudere la copertura della stampante. Quando la spia Stato macchina sul pannello comandi è di colore verde ed è fissa, la macchina è pronta.



Sostituzione delle cartucce toner

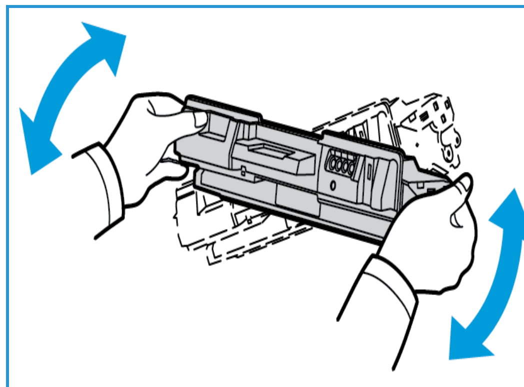
Sostituire la cartuccia toner seguendo le istruzioni.

1. Aprire la copertura anteriore.
2. Estrarre la cartuccia toner.

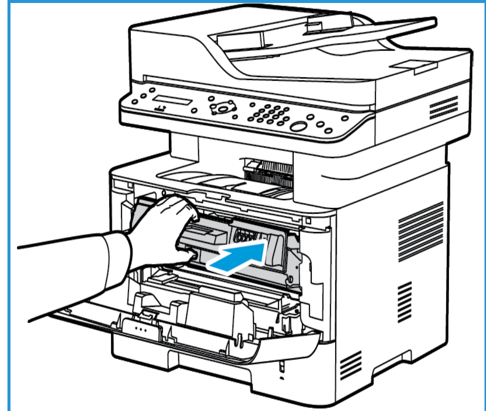


3. Rimuovere la nuova cartuccia toner dalla confezione. Rimuovere i materiali protettivi dalla cartuccia come indicato nelle etichette della confezione.
4. Scuotere lentamente la nuova cartuccia cinque o sei volte per distribuire il toner in modo uniforme al suo interno.

   Nota: se ci si sporca i vestiti di toner, pulirli con un panno asciutto e lavarli in acqua fredda. L'acqua calda fissa il toner sui tessuti.

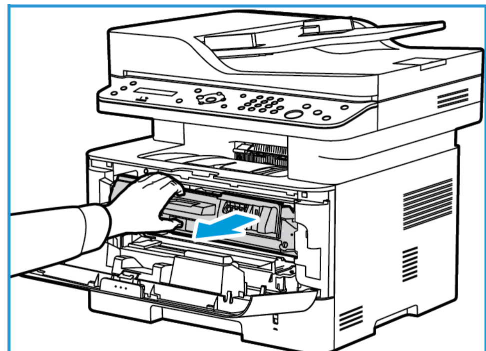


5. Tenere la cartuccia per il manico. Inserire lentamente la cartuccia nell'apertura della macchina. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione.
6. Chiudere la copertura anteriore. Accertarsi che lo sportello sia ben chiuso. Quando la spia Stato macchina verde è fissa, la macchina è pronta.

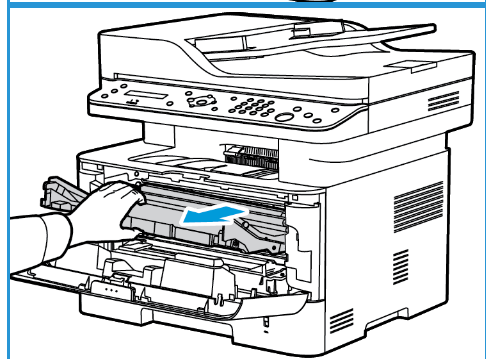


Sostituzione della cartuccia fotoricettore

1. Aprire la copertura anteriore.
2. Estrarre la cartuccia toner e appoggiarla su una superficie piana pulita.



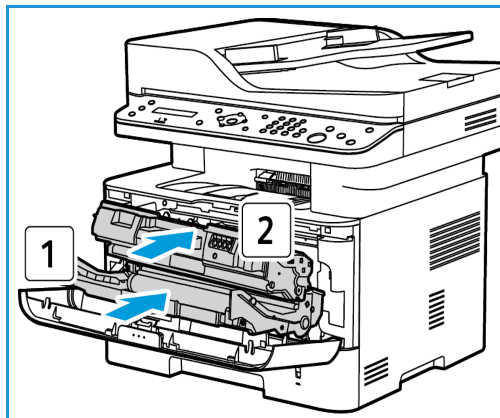
3. Estrarre la cartuccia fotoricettore lentamente.
4. Rimuovere la nuova cartuccia fotoricettore dalla confezione. Seguire le indicazioni fornite nella confezione per rimuovere il nastro e le parti della confezione dalla nuova cartuccia. Utilizzare la maniglia sulla cartuccia per evitare di toccare parti sensibili che possono danneggiarsi facilmente.



ATTENZIONE:

- Per evitare di danneggiare la cartuccia fotoricettore, non esporla alla luce per più di alcuni minuti. Se necessario, coprirla con della carta.
- Non toccare la superficie verde sul fondo della cartuccia. Per evitare di toccare quest'area, afferrare la cartuccia per la maniglia.

5. Tenendo la cartuccia fotoricettore per la maniglia, inserirla nella macchina finché non scatta in posizione.
6. Reinstallare la cartuccia toner.
7. Chiudere la copertura anteriore. Quando la spia Stato macchina verde è fissa, la macchina è pronta.



Riciclo dei materiali di consumo

Per ulteriori informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare il sito www.xerox.com/gwa.

Pulizia della macchina

⚠ **AVVERTENZA:** quando si pulisce la macchina NON utilizzare solventi chimici o organici né detergenti spray. NON versare liquidi sulla macchina. Utilizzare esclusivamente i materiali di pulizia indicati nella presente documentazione. Tenere tutti i prodotti per la pulizia lontano dalla portata dei bambini.

⚠ **AVVERTENZA:** non utilizzare prodotti di pulizia ad aria compressa all'esterno o all'interno della macchina. Alcuni di questi prodotti contengono materiali esplosivi e non sono adatti per applicazioni elettriche, in quanto possono causare incendi o esplosioni.

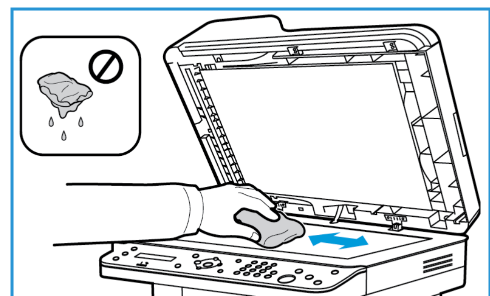
Lastra di esposizione e lastra trasporto velocità costante (CVT)

Per assicurare sempre una qualità di stampa ottimale, pulire regolarmente la lastra della macchina.

Quando si utilizza l'alimentatore automatico, i documenti scorrono sullo scanner fisso tramite la lastra trasporto velocità costante (CVT). Eventuali tracce di sporco o segni su questa parte possono:

- Causare righe, strisce, puntini e altre macchie su copie, fax o immagini digitalizzate.
- Apparire sul documento e sulle immagini digitalizzate.

Per pulire la lastra della macchina:



1. Utilizzare un panno privo di lanugine, leggermente inumidito con una soluzione detergente delicata e generica oppure un altro prodotto non abrasivo per la pulizia di vetri per pulire la lastra di esposizione e la lastra trasporto velocità costante.
2. Eliminare eventuali residui con un panno o un fazzolettino di carta pulito.
3. Utilizzare un panno privo di lanugine, leggermente inumidito con acqua per pulire la parte inferiore dell'alimentatore automatico e la copertura della lastra trasporto velocità costante

Pannello comandi, alimentatore automatico e vassoio di uscita

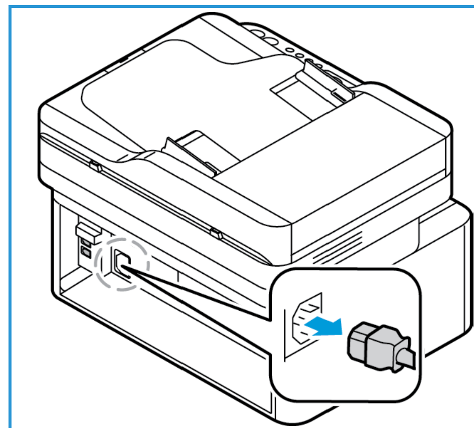
Il display, il pannello comandi e altre aree della macchina devono essere pulite regolarmente per rimuovere polvere e sporco.

1. Utilizzare un panno morbido non lanuginoso leggermente inumidito con acqua.
2. Pulire l'intera superficie del pannello comandi, incluso il display.
3. Pulire l'alimentatore automatico, il vassoio di uscita, i vassoi carta e altre aree esterne della macchina.
4. Rimuovere eventuali residui con un panno o un fazzolettino di carta pulito.

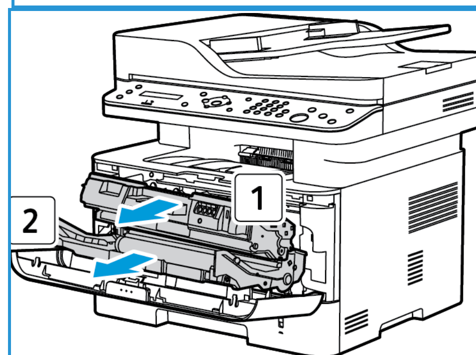
Aree interne

Durante il processo di stampa, all'interno della macchina possono accumularsi polvere, toner e frammenti di carta. Ciò può causare problemi di qualità di stampa come, ad esempio, macchie o sbavature di toner. Pulendo la parte interna della macchina, questi problemi vengono eliminati e ridotti.

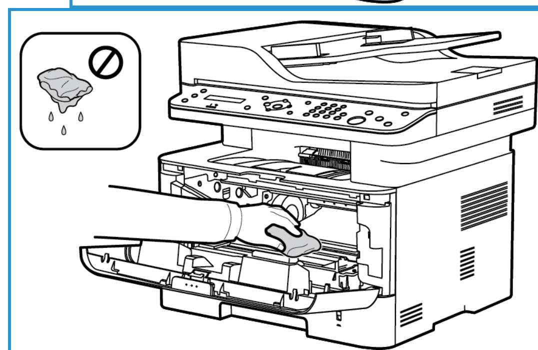
1. Spegnere il dispositivo e scollegare il cavo di alimentazione. Aspettare che il dispositivo si raffreddi.



2. Aprire la copertura anteriore della macchina.

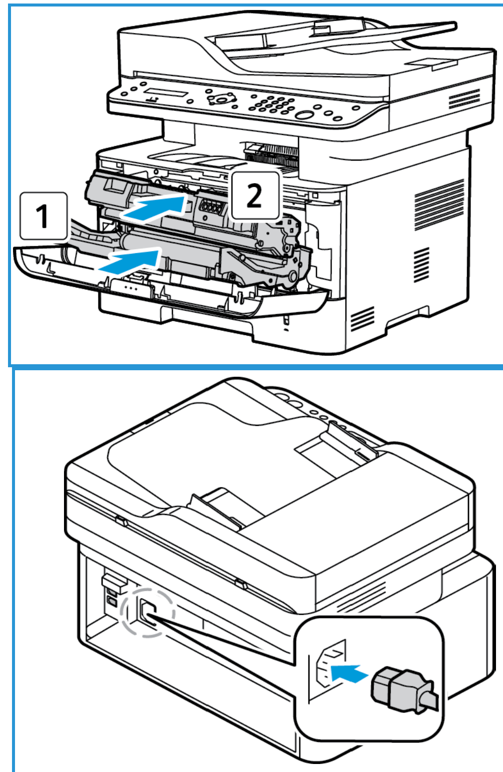


3. Estrarre la cartuccia toner e appoggiarla su una superficie piana pulita. Estrarre la cartuccia fotoricettore e appoggiarla su una superficie piana pulita. Utilizzando un panno asciutto e privo di lanugine, rimuovere la polvere e le eventuali tracce di toner dall'area della cartuccia all'interno della macchina.



⚠ **ATTENZIONE:** quando si pulisce l'interno della macchina, fare attenzione a non danneggiare eventuali componenti interni. Non usare solventi tipo benzene o diluenti, in quanto potrebbero verificarsi problemi e danni al dispositivo.

4. Installare nuovamente la cartuccia fotoricettore e quindi la cartuccia toner. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione.



5. Chiudere il coperchio anteriore.
6. Collegare il cavo di alimentazione e accendere la macchina. Quando la spia Stato macchina verde è fissa, la macchina è pronta.

Spostamento della macchina

- Quando si sposta la macchina, evitare di inclinarla o di capovolgerla poiché la parte interna può essere contaminata dal toner. Questo danneggiare la macchina o produrre scarsa qualità di stampa.
- Quando si sposta la macchina, accertarsi di tenerla saldamente dal fondo.

Aggiornamento software

Xerox cerca continuamente di migliorare i suoi prodotti. Una revisione software può diventare disponibile per migliorare la funzionalità della macchina. La funzione Aggiornamento software consente di aggiornare il software della macchina senza che sia presente un tecnico del servizio di assistenza clienti.

Processo di aggiornamento del software

Il software può essere aggiornato su una connessione di rete utilizzando CentreWare Internet Services.

- Prima di iniziare un aggiornamento software, gli eventuali lavori nella coda di stampa devono essere completati o cancellati.
- Questa procedura impedisce che vengano ricevuti ulteriori lavori finché l'aggiornamento non è stato completato.
- Tutte le impostazioni di rete configurate e le opzioni installate verranno conservate dalla macchina dopo il processo di aggiornamento software.

Lista di controllo della procedura

Prima di iniziare accertarsi che i seguenti elementi siano disponibili e/o le attività siano state eseguite:

- Ottenere il file del nuovo aggiornamento software per la macchina dal sito Web www.xerox.com o dal personale di assistenza clienti Xerox. L'estensione del file di aggiornamento è **.hd**. Scaricare il file di aggiornamento in un'unità locale o di rete. Al termine della procedura di aggiornamento sarà possibile eliminare il file.
- È importante ottenere il file di aggiornamento specifico del modello della macchina in uso. Per istruzioni su come determinare il modello della macchina in uso, fare riferimento a **Installazione e configurazione**.
- Per accedere al browser Web della macchina è necessario abilitare i protocolli TCP/IP e HTTP.

Procedura

Nota: se non si verificano problemi di rete, il processo di aggiornamento richiede meno di 10 minuti.

1. Dalla workstation, aprire il browser Web e inserire l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi.
2. Premere **Invio**.
3. Selezionare il collegamento **Accesso** nella parte superiore della schermata. Immettere il nome utente amministratore (**admin**) e lapassword (**1111**) e selezionare **Accesso**.
4. Selezionare **Proprietà**.
5. Nel collegamento **Sicurezza** sul lato sinistro, selezionare il collegamento **Sicurezza sistema**.
6. Selezionare il collegamento **Gestione caratteristiche** nella struttura di directory.
7. Selezionare la casella **Aggiornamento firmware - Abilita**.
8. Fare clic su **Applica** per salvare le modifiche.
9. Selezionare la scheda **Assistenza**.

10. Nel collegamento **Aggiornamento firmware**, selezionare il **pulsante** Aggiornamento guidato.
11. Viene visualizzata la schermata **Aggiornamento guidato firmware**. Nell'area **File firmware**:
    a. Selezionare **Sfoglia**.
    b. Individuare e selezionare il file **.hd** dell'aggiornamento software ottenuto in precedenza.
    c. Selezionare **Apri**.
12. Selezionare **Avanti.** Verrà eseguita la verifica del firmware e saranno visualizzate informazioni sul file di aggiornamento.
13. Selezionare **Avanti** per continuare. Se non si verificano problemi di rete, l'aggiornamento richiede meno di 10 minuti.
14. Al termine dell'aggiornamento la macchina verrà riavviata automaticamente. Verrà stampato il rapporto di configurazione (se attivato). Controllare il rapporto di configurazione per verificare che il software sia stato modificato.

12 Problemi e soluzioni

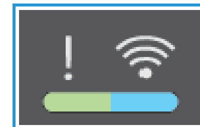
Questo capitolo include:

Descrizione generale

Se si verifica un problema con Xerox WorkCentre 3215/3225, vengono visualizzati dei messaggi sul display del pannello comandi per indicare l'errore. Eseguire la procedura di risoluzione del problema seguente:

1. Controllare il messaggio sul display per identificare il tipo di errore.
2. Per risolvere il problema, utilizzare le informazioni fornite nella presente sezione:
   - Messaggi di errore
   - Inceppamenti nel vassoio della carta
   - Alimentatore automatico
   - Problemi comuni
   - Problemi di alimentazione della carta
   - Problemi di stampa
   - Problemi di copia
   - Problemi di scansione
   - Problemi relativi al fax
   - Problemi del sistema operativo
3. Premere **OK** sul pannello comandi. Se il problema persiste, ripetere la procedura.
4. Se non è possibile risolvere il problema, spegnere e riaccendere e provare a eseguire nuovamente il lavoro.
5. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza. Quando si richiede assistenza tecnica, fornire al rappresentante il testo del messaggio visualizzato.

LED di stato/wireless



Il colore del LED di stato/wireless che si trova sul pannello comandi indica lo stato corrente della macchina. I diversi indicatori sono descritti nella tabella sottostante.

> Nota: in base alla configurazione della macchina, alcuni LED potrebbero non essere disponibili.

LED	Colore	Stato	Descrizione
LED di stato	Nessuno	Disattivato	La macchina è offline OPPURE La macchina è in modo Risparmio energia: la luce verde di Risparmio energia (nell'angolo in alto a destra del pannello comandi) è accesa.
	Verde	Attivato	La macchina è online e pronta all'uso.
		Lampeggiante	• La macchina è in fase di riscaldamento. • La macchina sta ricevendo o stampando dati.
	Rosso	Attivato	• Sportello aperto. Chiudere lo sportello della macchina. • Il vassoio carta è vuoto. Caricare carta nel vassoio. • Si è verificata un'interruzione a causa di un errore principale. Controllare il messaggio sul display. • È stata raggiunta la durata stimata della cartuccia toner. Sostituire la cartuccia toner. (Vedere Sostituzione delle cartucce toner.) • È stata quasi raggiunta la durata stimata della cartuccia fotoricettore. Si raccomanda di sostituire la cartuccia fotoricettore (vedere Sostituzione della cartuccia fotoricettore).
		Lampeggiante	• Si è verificato un errore secondario e la macchina è in attesa che quest'ultimo venga corretto. Controllare il messaggio sul display. Quando il problema viene eliminato, l'attività viene ripresa. • Nella cartuccia è rimasta una piccola quantità di toner. È stata quasi raggiunta la durata stimata della cartuccia toner. Preparare una nuova cartuccia sostitutiva. È possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner (vedere Ridistribuzione del toner).
	Arancione	Attivato	Si è verificato un inceppamento della carta (vedere Eliminazione degli inceppamenti carta).
Wireless	Blu	Attivato	La macchina è connessa a una rete wireless.
		Lampeggiante	La macchina è in fase di connessione a una rete wireless.
		Disattivato	La macchina è disconnessa da qualsiasi rete wireless.

Eliminazione degli inceppamenti carta

Suggerimenti per evitare gli inceppamenti della carta

Selezionando i tipi di supporto corretti, è possibile evitare la maggior parte degli inceppamenti della carta.

- Assicurarsi che le guide regolabili sul vassoio carta siano posizionate correttamente. (Vedere Caricamento vassoio carta.)
- Non sovraccaricare il vassoio. Assicurarsi che il livello della carta non superi l'indicatore di capacità massima nella parte interna del vassoio.
- Non rimuovere la carta dal vassoio mentre la stampa è in corso.
- Prima di caricare la carta, fletterla, aprirla a ventaglio e allinearla.
- Non utilizzare carta sgualcita, umida o molto arricciata.
- Non caricare tipi di carta diversi nel vassoio.
- Utilizzare solo i supporti di stampa consigliati. (Vedere Tipi di supporto.)
- Accertarsi che il lato consigliato dei supporti di stampa sia rivolto verso il basso nel vassoio o verso l'alto nello slot alimentazione manuale, introducendo prima il bordo superiore.
- Non stampare copie fronte/retro con lo sportello posteriore aperto.

Quando si verifica un inceppamento carta, sullo schermo viene visualizzato un messaggio di avvertenza.

 **ATTENZIONE:** per evitare di strappare la carta, estrarla lentamente e con cautela. Per rimuovere l'inceppamento, attenersi alle istruzioni fornite nelle sezioni seguenti.

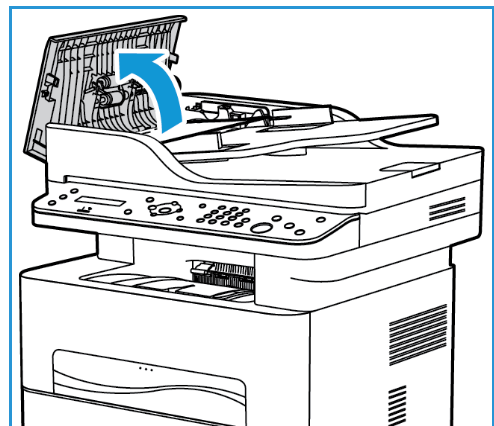
Inceppamenti alimentatore automatico

Quando un originale si inceppa mentre passa attraverso l'alimentatore automatico, sullo schermo viene visualizzato un messaggio di avvertenza.

 **ATTENZIONE:** per evitare di strappare il documento, rimuovere il documento inceppato lentamente e con cautela.

Nota: per evitare che si verifichino inceppamenti, utilizzare la lastra di esposizione per originali spessi, sottili o con tipo di carta misto.

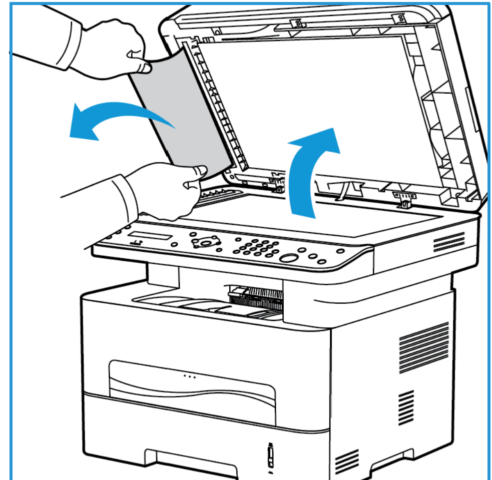
1. Rimuovere dall'alimentatore automatico qualsiasi documento originale rimanente.
2. Aprire la copertura dell'alimentatore automatico.



3. Rimuovere delicatamente la carta inceppata dall'alimentatore automatico. Se non è visibile carta in quest'area, andare al passaggio successivo.

4. Chiudere la copertura.

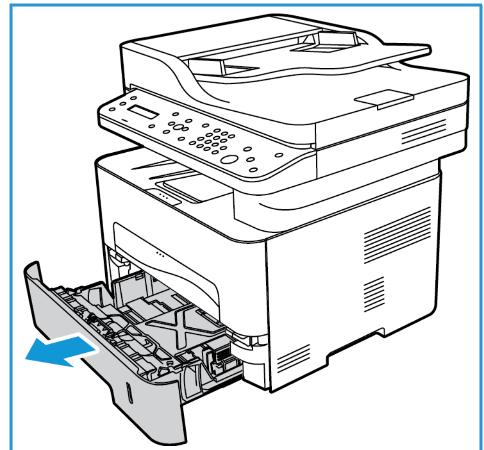
5. Sollevare l'alimentatore automatico ed estrarre delicatamente eventuali originali inceppati. Chiudere l'alimentatore automatico.



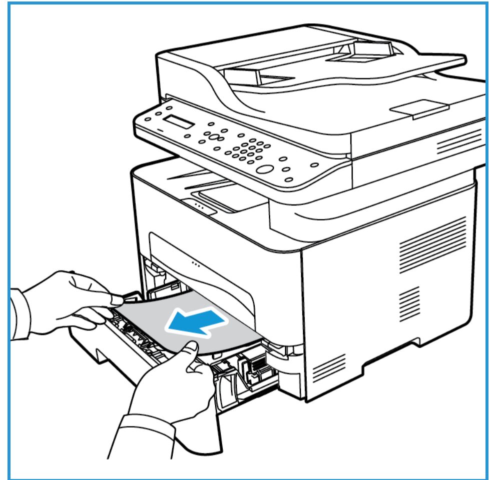
6. Ricaricare i documenti originali nell'alimentatore automatico e premere il pulsante **Avvio** per riprendere il lavoro.

Inceppamenti nel vassoio carta

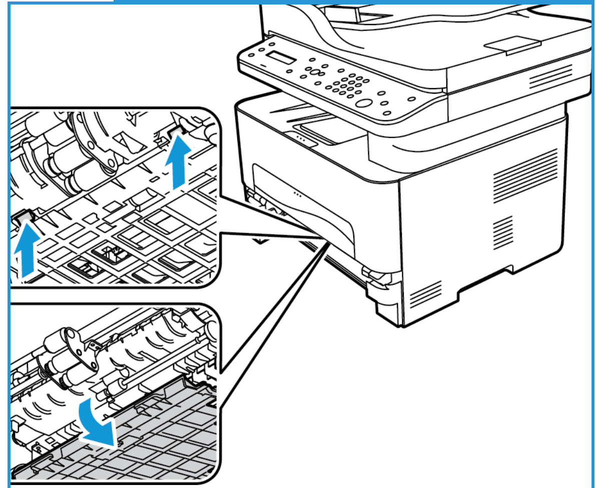
1. Estrarre il vassoio della carta.



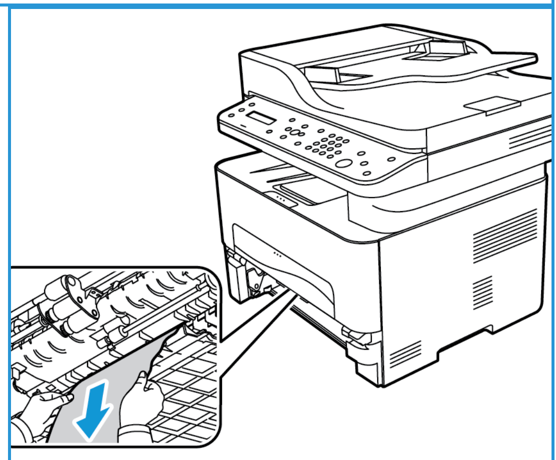
2. Rimuovere la carta inceppata estraendola con cautela.



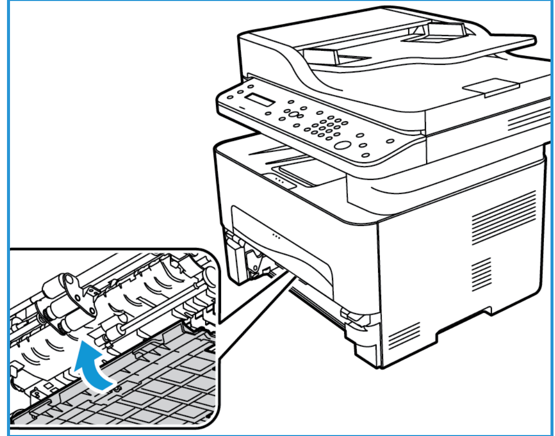
3. Aprire i due ganci verdi posizionati al di sopra del punto dove è appoggiata la carta.



4. Quando il deflettore scende, rimuovere la carta da quell'area del percorso carta.

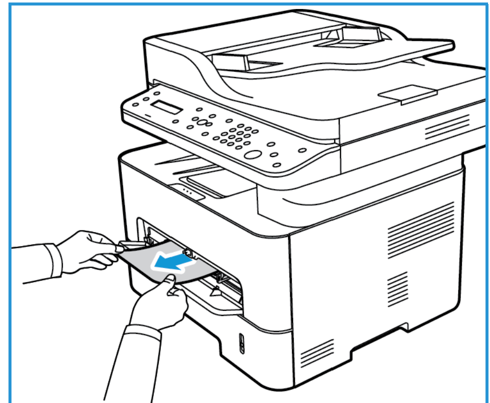


5. Spingere il deflettore in posizione finché i due fermi non scattano.
6. Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. Reinserire il vassoio nella macchina finché non si blocca in posizione. La stampa riprende automaticamente.

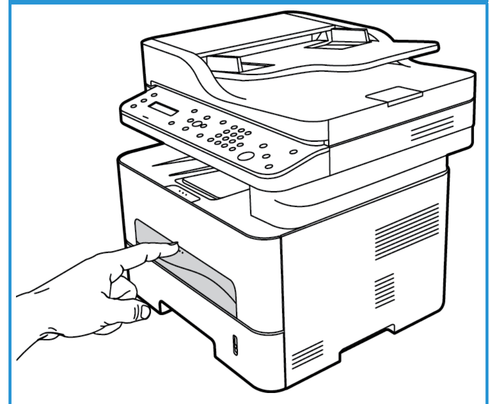


Inceppamenti nello slot alimentazione manuale

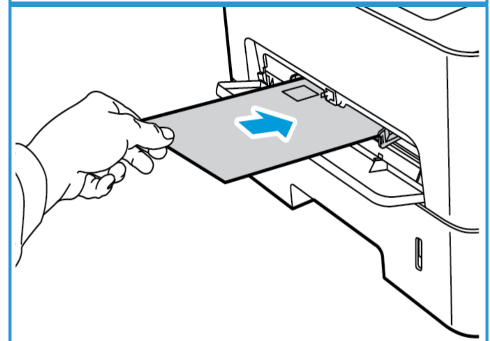
1. Se la carta non viene alimentata correttamente, estrarla dalla macchina.



2. Chiudere il coperchio dello slot alimentazione manuale.
3. Aprire lo sportello anteriore della macchina e quindi richiuderlo.



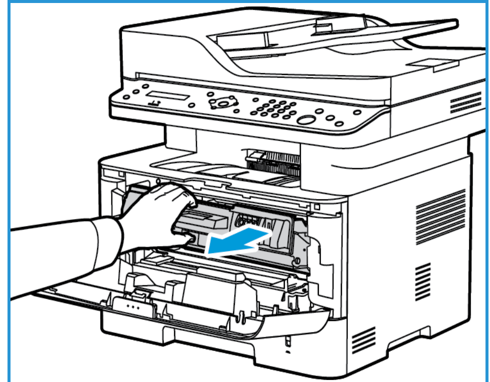
4. Ricaricare la carta nello slot alimentazione manuale per riprendere la stampa.



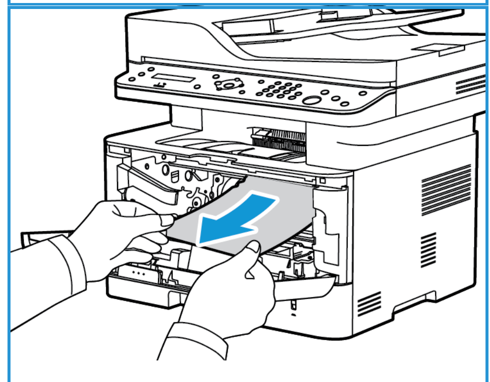
Eliminazione degli inceppamenti all'interno della macchina

⚠ **ATTENZIONE:** alcune aree della macchina sono calde. Fare attenzione quando si rimuove la carta dalla macchina.

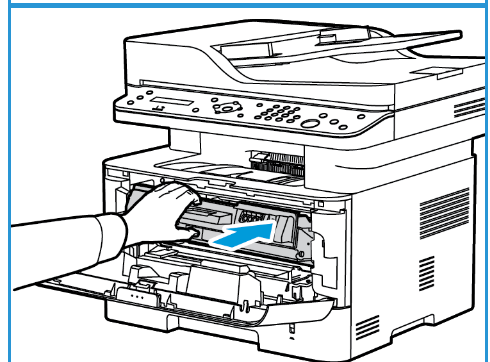
1. Aprire la copertura anteriore. Estrarre la cartuccia toner.



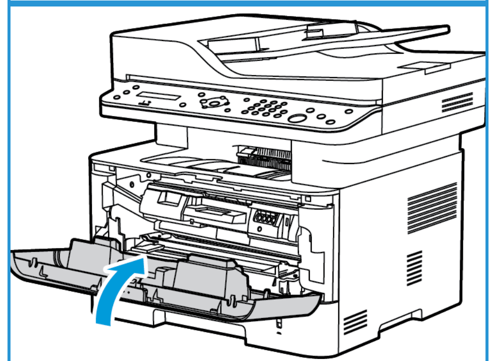
2. Rimuovere la carta inceppata estraendola con cautela.



3. Reinstallare la cartuccia toner. Le linguette ai lati della cartuccia e le scanalature corrispondenti all'interno della macchina guideranno la cartuccia nella posizione corretta finché non si blocca in posizione.

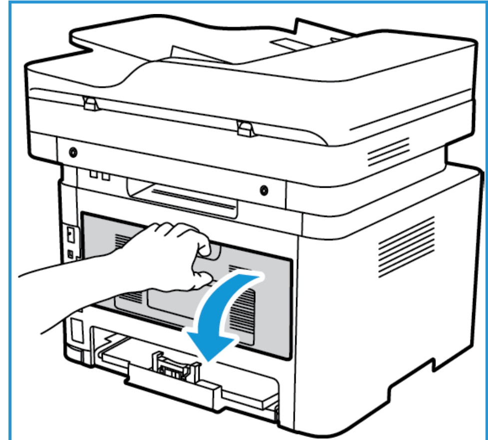


4. Chiudere la copertura anteriore. La stampa riprende automaticamente.

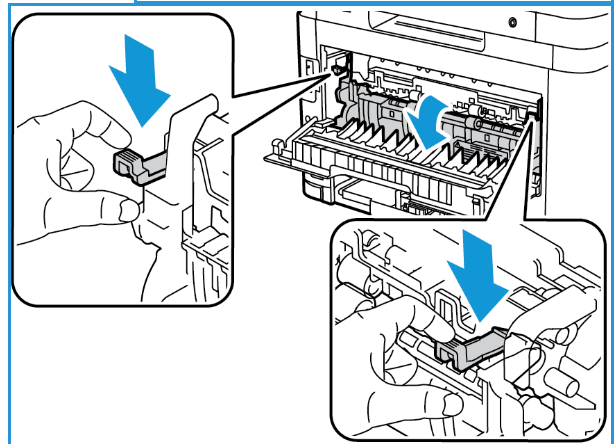


Inceppamenti nell'area fronte/retro e di uscita

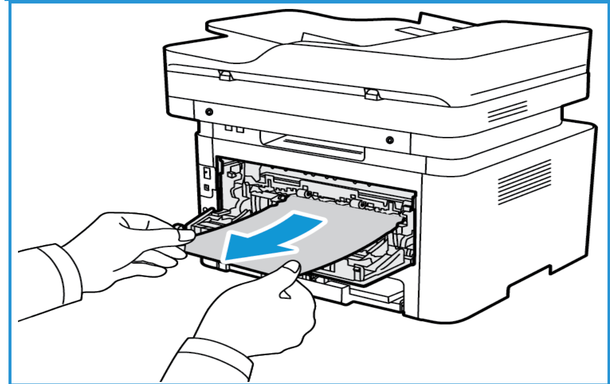
1. Aprire lo sportello posteriore della macchina.



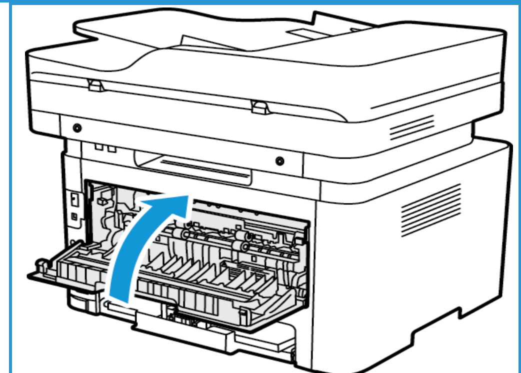
2. Abbassare ed estrarre i fermi verdi (e il deflettore attaccato) su entrambi i lati dell'apertura. Rimuovere tutta la carta visibile, procedendo lentamente in modo da non strappare pezzi o danneggiare le parti macchina.



3. Dopo aver rimosso la carta, sollevare il deflettore finché i fermi non scattano in sede.



4. Chiudere la copertura posteriore. La stampa riprenderà automaticamente.



Messaggi di errore

Utilizzare le seguenti informazioni per risolvere i problemi della macchina. In base alle opzioni o ai modelli, è possibile che alcuni messaggi non vengano visualizzati.

Messaggio	Significato	Soluzioni suggerite
Sportello aperto. Chiuderlo.	Uno degli sportelli della macchina non è bloccato correttamente.	• Chiudere lo sportello aperto finché non si blocca.
Inceppamento nel percorso della stampa fronte/retro	Si è verificato un inceppamento carta durante la stampa fronte/retro.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti nell'area fronte/retro e di uscita.)
Inceppamento interno macch	Si è verificato un inceppamento carta nella macchina.	• **Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti nel vassoio della carta.)**
Err di rete Connessione Wi-Fi	Wireless non connesso	• Spegnere e riaccendere la macchina.
Err di rete: Conflitto IP	L'indirizzo IP di rete impostato è già in uso.	• Controllare l'indirizzo IP e reimpostarlo se necessario (vedere Stampa di un rapporto di configurazione di rete).
Inceppamento carta nell'alimentatore manuale	La carta si è inceppata nell'area dello slot alimentazione manuale.	• Rimuovere l'inceppamento. (VedereInceppamenti nello slot alimentazione manuale.)
Carta inc nel vass 1	La carta si è inceppata nell'area della carta.	• Rimuovere l'inceppamento. (Vedere Inceppamenti nel vassoio della carta.)
Sostituisci cart. toner	La cartuccia toner è esaurita. La stampa viene interrotta.	• Sostituire la cartuccia toner. (Vedere Sostituzione delle cartucce toner.)
Toner scarso. Ordinare cart. toner	Nella cartuccia toner è rimasta una piccola quantità di toner. La cartuccia toner deve essere sostituita a breve.	• Preparare una nuova cartuccia sostitutiva. È possibile migliorare temporaneamente la qualità di stampa ridistribuendo il toner. (Vedere Ridistribuzione del toner.)
Cartuccia toner non valida	La cartuccia toner installata non è adatta alla macchina.	• Installare una nuova cartuccia toner progettata per la macchina.
Installa cart. toner	La cartuccia toner non è installata.	• Installare la cartuccia toner. (Vedere Sostituzione delle cartucce toner.)

Problemi comuni

Nelle seguenti tabelle sono elencate alcune delle condizioni che potrebbero verificarsi e le soluzioni suggerite. Seguire tali soluzioni finché il problema non viene risolto. Se il problema persiste, chiamare l'assistenza.

Problemi di alimentazione della carta

Condizione	Soluzioni suggerite
Inceppamenti carta durante la stampa.	• Eliminare l'inceppamento carta. (Vedere Eliminazione degli inceppamenti carta.)
La carta continua a incepparsi.	• Il vassoio contiene troppa carta. Rimuovere la carta in eccesso dal vassoio. Se si stampa su materiali speciali, utilizzare lo slot alimentazione manuale. • Il tipo di carta in uso non è corretto. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche della macchina. (Vedere Tipi di supporto.) • La macchina potrebbe contenere dei residui. Pulire l'interno della macchina. (Vedere Pulizia della macchina.)
I fogli di carta aderiscono l'uno all'altro.	• Controllare la capacità carta massima del vassoio. (Vedere Specifiche dei supporti.) • Accertarsi di utilizzare il tipo di carta corretto. (Vedere Tipi di supporto.) • Rimuovere la carta dal vassoio e fletterla o aprirla a ventaglio. • La presenza di umidità può causare l'adesione dei fogli. • È possibile che nel vassoio siano impilati tipi di carta diversi. Caricare carta di un unico tipo, formato e grammatura.
I fogli non vengono alimentati nella macchina.	• Rimuovere eventuali ostacoli dall'interno della macchina. • La carta non è stata caricata correttamente. Rimuovere la carta dal vassoio e ricaricarla correttamente. • Il vassoio contiene troppa carta. Rimuovere la carta in eccesso dal vassoio. • La carta è troppo spessa. Utilizzare solo carta conforme alle specifiche della macchina. (Vedere Specifiche dei supporti.) • Se si stampa su supporti speciali, utilizzare lo slot alimentazione manuale.
I trasparenti aderiscono l'uno all'altro nel percorso di uscita carta.	• Utilizzare solo trasparenti appositamente progettati per le stampanti laser. Rimuovere ogni trasparente non appena esce dalla macchina.
Le buste vengono alimentate in maniera obliqua o non correttamente.	• Accertarsi che le guide della carta siano a contatto con entrambi i lati delle buste. • Inserire le buste una per volta nello slot alimentazione manuale.
Gli originali continuano a incepparsi nell'alimentatore automatico.	• Se non è possibile alimentare un originale nella macchina, potrebbe essere necessario sostituire il gommino dell'alimentatore automatico. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Problemi di stampa

Condizione	Causa probabile	Soluzioni suggerite
La macchina non stampa.	La macchina non è alimentata.	• Controllare i collegamenti del cavo di alimentazione. • Controllare l'interruttore e l'alimentazione.
	La macchina non è selezionata come stampante predefinita.	• Selezionare la macchina come stampante predefinita in Windows.
	Assicurarsi che nella macchina non sussistano le condizioni seguenti. • Lo sportello anteriore è aperto. Chiudere lo sportello anteriore. • La carta è inceppata. Eliminare l'inceppamento carta. (Vedere Inceppamenti nel vassoio della carta.) • Non è caricata carta. Caricare la carta. • La cartuccia toner o fotoricettore non è installata. Installare la cartuccia toner o fotoricettore. Se si verifica un errore di sistema, rivolgersi all'assistenza tecnica.	
	Il cavo tra il computer e la macchina non è collegato correttamente.	• Scollegare il cavo della macchina e ricollegarlo.
	Il cavo tra il computer e la macchina è difettoso.	• Se possibile, collegare il cavo a un altro computer che funzioni correttamente e stampare un lavoro. È anche possibile provare a utilizzare un altro cavo della macchina.
	L'impostazione della porta non è corretta.	• Controllare le impostazioni della stampante di Windows per accertarsi che il lavoro di stampa venga inviato alla porta corretta. Se il computer dispone di più porte, accertarsi che la macchina sia collegata alla porta corretta.
	La macchina potrebbe essere configurata in modo non corretto.	• Controllare le opzioni del driver di stampa per verificare che tutte le impostazioni di stampa siano corrette.
	Il driver della stampante potrebbe essere installato in modo non corretto.	• Reinstallare il software della stampante. (Vedere Installazione e impostazione.)
	La macchina non funziona correttamente.	• Controllare il messaggio visualizzato sul pannello comandi per stabilire se la macchina indica un errore di sistema. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Condizione	Causa probabile	Soluzioni suggerite
Il lavoro di stampa è eccessivamente lento.	Il lavoro di stampa potrebbe essere molto complesso.	• Ridurre la complessità della pagina o modificare le impostazioni della qualità di stampa.
		• Dopo 100 stampe consecutive la velocità di stampa del dispositivo si riduce fino al completamento del lavoro corrente. Il lavoro successivo viene eseguito alla velocità nominale.
Metà della pagina rimane vuota.	L'orientamento della pagina potrebbe non essere corretto.	• Modificare l'orientamento della pagina nell'applicazione. Vedere la schermata della guida del driver di stampa.
	Il formato e le impostazioni della carta non corrispondono.	• Assicurarsi che il formato della carta nelle impostazioni del driver di stampa corrisponda alla carta nel vassoio. • Oppure, assicurarsi che il formato della carta nelle impostazioni del driver di stampa corrisponda alla carta selezionata nelle impostazioni dell'applicazione utilizzata.
La macchina stampa, ma il testo è errato, incomprensibile o incompleto.	Il cavo della macchina è allentato o difettoso.	• Scollegare il cavo della macchina e ricollegarlo. Provare con un lavoro di stampa che è già stato stampato con esito positivo. Se possibile, collegare il cavo e la macchina a un altro computer del cui funzionamento si è certi e stampare un lavoro. • Provare a utilizzare un nuovo cavo della macchina.
	È stato selezionato il driver della stampante errato.	• Controllare nell'applicazione il menu di selezione della stampante per assicurarsi di avere selezionato la macchina corretta.
	L'applicazione software non funziona correttamente.	• Provare a stampare un lavoro da un'altra applicazione.
	Il sistema operativo non funziona correttamente.	• Uscire dalle applicazioni e riavviare il computer. Spegnere e riaccendere la macchina Xerox.

Condizione	Causa probabile	Soluzioni suggerite
Le pagine vengono stampate, ma sono vuote.	La cartuccia toner è difettosa o ha esaurito il toner.	• Ridistribuire il toner. • Se necessario, sostituire la cartuccia toner.
	Il file potrebbe contenere pagine vuote.	• Controllare il file per assicurarsi che non contenga pagine vuote.
	Alcuni componenti, come il controller o la scheda, potrebbero essere difettosi.	• Rivolgersi all'assistenza tecnica.
La macchina non stampa correttamente i file PDF. Alcune parti della grafica, del testo o delle illustrazioni non sono presenti.	Incompatibilità tra il file PDF e i prodotti Acrobat.	• Come soluzione alternativa, provare a stampare il file PDF come immagine. Attivare Stampa come immagine dalle opzioni di stampa di Acrobat. La stampa di un file PDF come immagine richiederà un tempo maggiore.
La qualità di stampa delle foto è scadente. Le immagini non sono nitide.	La risoluzione della foto è molto bassa.	• Ridurre il formato della foto. Se si aumenta il formato foto nell'applicazione, la risoluzione si riduce.
Prima della stampa, la macchina emette vapore vicino al vassoio di uscita.	L'uso di carta umida può provocare l'emissione di vapore durante la stampa.	• Caricare una nuova risma di carta. • Per evitare che la carta assorbi troppa umidità, non aprire le confezioni della carta finché non è richiesto.
La macchina non stampa su carta di formato speciale, ad esempio carta per fatturazione.	Il formato e le impostazioni del formato della carta non corrispondono.	• Impostare il formato carta corretto in Impostazioni formato carta personalizzato nella scheda Carta delle Preferenze stampa.

Problemi PostScript comuni

I problemi seguenti sono specifici del linguaggio PS e possono verificarsi quando si utilizzano diversi linguaggi di stampante.

Problema	Causa probabile	Soluzione
Non è possibile stampare il file PostScript.	Il driver PostScript potrebbe non essere installato correttamente.	• Installare il driver PostScript. (Vedere Installare il software della stampante.) • Stampare una pagina di configurazione e verificare che la versione PS sia disponibile per la stampa. • Se il problema persiste, rivolgersi al servizio di assistenza.
Viene stampato il rapporto “Limit Check Error”.	Il lavoro di stampa è troppo complesso.	• Potrebbe essere necessario ridurre la complessità della pagina.
Viene stampata una pagina di errore PostScript.	Il lavoro di stampa potrebbe non essere PostScript.	• Assicurarsi che il lavoro di stampa sia un lavoro PostScript. Verificare se l'applicazione software prevedeva che venisse inviato alla macchina un file di impostazione o di intestazione PostScript.

Problemi comuni di Windows

Condizione	Soluzioni suggerite
Il messaggio “File in uso” appare durante l'installazione.	• Chiudere tutte le applicazioni software. Rimuovere tutte le applicazioni software dal gruppo di avvio della stampante, quindi riavviare Windows. Reinstallare il driver di stampa.
Appare il messaggio “Errore di protezione generale”, “Eccezione OE”, “Spool 32” o “Operazione non valida”.	• Chiudere tutte le applicazioni, riavviare Windows e provare nuovamente a stampare.
Vengono visualizzati i messaggi “Errore di stampa”, “Errore di timeout della stampante”.	• Questi messaggi potrebbero venire visualizzati durante la stampa. Attendere che la macchina completi la stampa. Se il messaggio viene visualizzato nella modalità Standby oppure al termine della stampa, controllare il collegamento e/o se si è verificato un errore.

Nota: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Windows, fare riferimento alla Guida per l'utente di Microsoft Windows in dotazione con il computer.

Problemi comuni di Linux

Condizione	Soluzioni suggerite
La macchina non stampa.	• Controllare che nel sistema sia installato il driver di stampa corretto. Aprire Unified Driver Configurator e passare alla scheda **Printers** (Stampanti) nella finestra **Printers configuration** (Configurazione stampanti) per visualizzare l'elenco delle stampanti disponibili. Accertarsi che nell'elenco sia visualizzata la macchina in uso. In caso contrario, aprire **Add new printer wizard** (Aggiunta guidata stampante) per impostarla. • Verificare che la macchina sia accesa. Aprire la finestra **Printers configuration** (Configurazione stampanti) e selezionare la macchina dall'elenco delle stampanti. Esaminare la descrizione nel riquadro **Selected printer** (Stampante selezionata). Se lo stato contiene la stringa **Stopped** (Arrestata), premere il pulsante **Avvio**. La macchina dovrebbe riprendere a funzionare normalmente. Lo stato "stopped" potrebbe attivarsi quando si verificano problemi di stampa. Potrebbe trattarsi ad esempio di un tentativo di stampare il documento quando la porta è utilizzata da un'applicazione di scansione. • Accertarsi che la porta non sia occupata. Poiché i componenti funzionali della macchina (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta), può accadere che diverse applicazioni consumer accedano simultaneamente alla stessa porta. Per evitare possibili conflitti, il controllo della macchina viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione "consumer" otterrà pertanto una risposta "device busy" (dispositivo occupato). Aprire la finestra **Ports Configuration** (Configurazione porte) e selezionare la porta assegnata alla macchina. Nel riquadro **Selected port** (Porta selezionata) è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. In questo caso, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante **Release port** (Rilascia porta). • Controllare se l'applicazione dispone di una opzione di stampa speciale, ad esempio "-oraw". Se l'opzione "-oraw" è specificata nel parametro della riga di comando, rimuoverla per stampare correttamente. Per Gimp Front-end, selezionare "print" -> "Setup printer" e modificare i parametri della riga di comando nell'opzione di comando.
Non vengono stampate pagine intere, ma solo mezze pagine.	• Questo è un problema noto che si verifica nella versione 8.51 o precedente di Ghostscript, il sistema operativo Linux a 64 bit. Il problema viene risolto nell'AFPL Ghostscript v. 8.52 o superiore. Per risolvere questo problema, scaricare l'ultima versione di AFPL Ghostscript dal sito *http://sourceforge.net/projects/ghostscript/* e installarla.

Condizione	Soluzioni suggerite
Non è possibile digitalizzare tramite Gimp Front-end.	• Verificare se Gimp Front-end dispone di Xsane**Xsane: Device dialog** nel menu **Acquire**. In caso contrario, è opportuno installare il plug-in Xsane per Gimp nel computer. Il pacchetto di plug-in Xsane per Gimp è disponibile nel CD di distribuzione di Linux o nella home page di Gimp. Per informazioni dettagliate, consultare la Guida nel CD di distribuzione di Linux oppure l'applicazione Gimp Front-end. • Se si desidera utilizzare un altro tipo di applicazione di digitalizzazione, consultare la Guida dell'applicazione.
Durante la stampa di un documento viene visualizzato il messaggio di errore “Cannot open port device file” (Impossibile aprire il file dispositivo porta).	• Evitare di modificare i parametri del lavoro di stampa (ad esempio tramite GUI LPR) quando è in corso un lavoro di stampa. Versioni note del server CUPS interrompono il lavoro di stampa ogni volta che vengono modificate le opzioni di stampa e poi tentano di riavviare il lavoro dall'inizio. Poiché Unified Linux Driver blocca la porta durante la stampa, l'arresto improvviso del driver lascia la porta bloccata, quindi non disponibile per i lavori di stampa successivi. In questo caso, provare a rilasciare la porta selezionando **Release port** (Rilascia porta) nella finestra **Port configuration** (Configurazione porta).
Il dispositivo non è incluso nell'elenco degli scanner.	• Verificare che il dispositivo sia collegato al computer, connesso correttamente tramite la porta USB e acceso. • Accertarsi che il driver dello scanner per il dispositivo sia installato nel sistema. Aprire Unified Driver Configurator, accedere a **Scanners configuration** (Configurazione scanner), quindi premere **Drivers** (Driver). Accertarsi che nella finestra sia elencato un driver con un nome corrispondente a quello del proprio dispositivo. • Accertarsi che la porta non sia occupata. Poiché i componenti funzionali della macchina (stampante e scanner) condividono la stessa interfaccia I/O (porta), può accadere che diverse applicazioni consumer accedano simultaneamente alla stessa porta. Per evitare possibili conflitti, il controllo della macchina viene consentito a una sola applicazione alla volta. L'altra applicazione consumer riceverà pertanto una risposta “device busy” (dispositivo occupato). Questa condizione si verifica solitamente quando si avvia una procedura di digitalizzazione. Verrà visualizzato un messaggio adeguato. • Per identificare l'origine del problema, aprire **Ports configuration** (Configurazione porte) e selezionare la porta assegnata allo scanner. Il simbolo di porta /dev/mfp0 corrisponde alla designazione LP:0 visualizzata nelle opzioni dello scanner, /dev/mfp1 corrisponde a LP:1 e così via. Le porte USB iniziano da /dev/mfp4, pertanto lo scanner collegato alla porta USB:0 corrisponderà a /dev/mfp4 e così via in sequenza. Nel riquadro **Selected port** (Porta selezionata) è possibile verificare se la porta è occupata da un'altra applicazione. In questo caso, attendere che venga completato il lavoro corrente oppure premere il pulsante **Release port** (Rilascia porta).
Impossibile eseguire la scansione.	• Accertarsi che un documento sia caricato nel dispositivo e verificare che il dispositivo sia collegato al computer.

Nota: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Linux, vedere la Guida per l'utente di Linux in dotazione con il computer.

Problemi comuni di Macintosh

Condizione	Soluzioni suggerite
Impossibile stampare corretta-mente i file PDF. Alcune parti della grafica, del testo o delle illustrazioni non sono presenti.	• Come soluzione alternativa, provare a stampare il file PDF come immagine. Attivare **Stampa come immagine** dalle opzioni di stampa di Acrobat. • La stampa di un file PDF come immagine richiederà un tempo maggiore.
Il documento è stato stampato, ma il lavoro di stampa non è scomparso dallo spooler in Mac OS X10.3.2.	• Aggiornare MAC OS a MAC OS X 10.5 o superiore.
Alcune lettere non vengono visualizzate normalmente durante la stampa della pagina di copertina.	• Mac OS non riesce a creare il font durante la stampa della copertina. L'alfabeto inglese e i numeri vengono visualizzati normalmente sulla pagina di copertina.

Nota: per ulteriori informazioni sui messaggi di errore di Macintosh, vedere la Guida per l'utente di Macintosh in dotazione con il computer.

Problemi di qualità di stampa

Se le parti interne della macchina sono sporche o se la carta è stata caricata in modo errato, potrebbe verificarsi una riduzione della qualità di stampa. Per risolvere il problema, consultare la tabella seguente.

Condizione	Soluzioni suggerite
Stampa chiara o sbiadita AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Se la stampa contiene strisce verticali bianche o aree sbiadite, il toner sta per esaurirsi. È possibile estendere temporaneamente la durata della cartuccia toner. (Vedere Ridistribuzione del toner.) Se la qualità del toner non migliora, installare una nuova cartuccia toner. • È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, è troppo umida o ruvida. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Se l'intera pagina risulta chiara, l'impostazione della risoluzione di stampa è troppo bassa oppure è attiva la modalità di risparmio toner. Regolare la risoluzione di stampa e disattivare la modalità di risparmio toner. Consultare la guida del driver della stampante. • Una combinazione di aree sbiadite o macchiate potrebbe indicare che la cartuccia toner deve essere sostituita. (Vedere Sostituzione delle cartucce toner.)

Condizione	Soluzioni suggerite
Macchie di toner	• È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche; ad esempio, è troppo umida o ruvida. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Il rullo di trasferimento potrebbe essere sporco. Pulire l'interno della macchina. (Vedere Pulizia della macchina.) • Potrebbe essere necessario pulire il percorso carta. (Vedere Pulizia della macchina.)
Vuoti	Se sulla pagina sono presenti aree sbiadite, in genere tondeggianti, in ordine casuale: • È possibile che sia stato caricato un foglio di carta difettoso. Provare a stampare nuovamente il lavoro. • Il contenuto di umidità della carta non è uniforme oppure la carta presenta macchie di umidità sulla superficie. Provare a stampare su una carta di marca diversa. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • La carta è danneggiata. A causa dei processi di produzione, è possibile che il toner non riesca ad aderire in alcune aree. Provare con una risma o marca di carta diversa. • Cambiare l'opzione di stampa e riprovare. Aprire **Preferenze stampa**, fare clic sulla scheda **Carta** e impostare il tipo su **Spessa**. • Se non è possibile risolvere il problema, rivolgersi all'assistenza tecnica.
Punti bianchi	Se sulla pagina sono presenti punti bianchi: • La carta è troppo ruvida e residui di carta sono caduti nelle aree interne del dispositivo sul rullo di trasferimento. Pulire l'interno della macchina. (Vedere Pulizia della macchina.) • Potrebbe essere necessario pulire il percorso carta. (Vedere Pulizia della macchina.)
Righe verticali	Se sulla pagina sono presenti strisce verticali nere, isolare il problema alla copia, stampa o scansione e procedere come segue: • Nel caso di copia o digitalizzazione, controllare la lastra CVT e la lastra di esposizione e se necessario pulirle utilizzando un panno non sfilacciato. • Nel caso di copia o stampa, è probabile che la cartuccia fotoricettore all'interno della macchina sia stata graffiata. Rimuovere la cartuccia fotoricettore e installarne una nuova. (**Vedere** Sostituzione della cartuccia fotoricettore.) Se sulla pagina sono presenti strisce verticali bianche:
Sfondo	Se la quantità di ombreggiatura di sfondo diventa inaccettabile: • Utilizzare carta di grammatura inferiore. (Vedere Specifiche dei supporti.) • Controllare le condizioni ambientali: elevata siccità o un alto livello di umidità (superiore all'80 % di umidità relativa) possono incrementare la quantità di ombreggiatura di sfondo. • Rimuovere la vecchia cartuccia toner e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia toner.)

Condizione	Soluzioni suggerite
Sbavature di toner AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	Se sono presenti sbavature di toner sulla pagina: • Pulire l'interno della macchina. (Vedere Pulizia della macchina.) • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Rimuovere la cartuccia toner e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia toner.)
Difetti verticali ripetuti A a B b C c A a B b C c A a B b C c A a B b C c A a B b C c	Se sul lato stampato della pagina sono presenti segni ripetuti a intervalli regolari: • La cartuccia toner potrebbe essere danneggiata. Eseguire alcune stampe tramite la macchina e, se il problema persiste, rimuovere la cartuccia toner e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia toner.) • Su alcuni componenti del dispositivo potrebbe essersi depositato del toner. Se i difetti si presentano sul retro della pagina, il problema dovrebbe risolversi da solo dopo alcune pagine. • Il gruppo fusore potrebbe essere danneggiato. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Sfondo puntinato A	Uno sfondo puntinato è la conseguenza di residui di toner distribuiti in modo causale sulla pagina stampata. • La carta potrebbe essere troppo umida. Caricare una nuova risma di carta. Non aprire le confezioni di carta finché non è necessario, in modo che la carta non assorba troppa umidità. • Se il problema si presenta su buste, cambiare il layout di stampa per evitare di stampare su aree che presentano cuciture sovrapposte sul secondo lato. La stampa su cuciture può causare dei problemi. • Se questo problema interessa l'intera superficie di una pagina stampata, regolare la risoluzione di stampa dall'applicazione software o utilizzare le opzioni del driver di stampa.
Caratteri deformati AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc AaBbCc	• Se la forma dei caratteri non è corretta e vengono prodotte immagini infossate, la risma di carta potrebbe essere troppo liscia. Provare a stampare su una carta diversa. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Se la forma dei caratteri non è corretta e viene prodotto un effetto ondulato, è possibile che l'unità scanner richieda assistenza. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Pagina obliqua A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C A a B b C	• Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Verificare che le guide non siano troppo strette o troppo lente rispetto alla risma di carta. (Vedere Caricamento vassoio carta.)

Condizione	Soluzioni suggerite
Arricciature o ondulazioni	• Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. Le alte temperature e l'umidità possono causare l'arricciamento della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Capovolgere la pila di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180 gradi nel vassoio. • Cambiare l'opzione di stampa e riprovare. Selezionare **Preferenze stampa**, fare clic sulla scheda **Carta** e impostare il tipo su **Sottile**. • Per lavori solo fronte, lasciare aperto lo sportello posteriore. Le stampe verranno consegnate a faccia in su. Nota: utilizzare l'uscita sportello posteriore solo per lavori fronte un foglio alla volta. Non lasciare aperto lo sportello posteriore per lavori fronte/retro.
Increspature o sgualciture	• Accertarsi che la carta sia caricata correttamente. • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Capovolgere la pila di carta nel vassoio. Provare anche a ruotare la carta di 180 gradi nel vassoio.
Il retro dei fogli stampati è sporco	Verificare la presenza di perdite di toner. Pulire l'interno della macchina. (Vedere Pulizia della macchina.)
Pagine completamente nere	• La cartuccia toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia e reinserirla. • La cartuccia toner potrebbe essere difettosa. Rimuovere la cartuccia toner e installarne una nuova. • Potrebbe essere necessario riparare la macchina. Rivolgersi all'assistenza tecnica.

Condizione	Soluzioni suggerite
Toner sfuso	• Pulire l'interno della macchina. • Controllare il tipo e la qualità della carta. (Vedere Indicazioni per i supporti.) • Rimuovere la cartuccia toner e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione delle cartucce toner.) • Potrebbe essere necessario riparare la macchina. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Presenza di vuoti nei caratteri	I vuoti nei caratteri sono aree bianche all'interno dei caratteri che invece dovrebbero essere nere: • Se si stanno utilizzando trasparenti, scegliere un tipo diverso. A causa della composizione dei trasparenti, alcuni vuoti nei caratteri rientrano nella norma. • È possibile la stampa venga eseguita sul lato sbagliato della carta. Rimuovere la carta e capovolgerla. • È possibile che la carta non sia conforme alle specifiche.
Strisce orizzontali	Se appaiono strisce, macchie o righe nere allineate orizzontalmente, procedere come segue. • La cartuccia toner potrebbe non essere installata correttamente. Rimuovere la cartuccia e reinserirla. • La cartuccia toner potrebbe essere difettosa. Rimuovere la cartuccia toner e installarne una nuova. (Vedere Sostituzione della cartuccia toner.) • Se il problema persiste, potrebbe essere necessario riparare la macchina. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
Un'immagine sconosciuta viene stampata ripetutamente su alcuni fogli oppure sono presenti tracce di toner non fissato, caratteri poco leggibili o tracce di sporco.	• Probabilmente il dispositivo viene usato a un'altitudine di 1.500 m o superiore. • L'altezza elevata può influenzare negativamente la qualità di stampa, con tracce di toner non fissato o immagini poco leggibili. Cambiare l'impostazione di altitudine della macchina (vedere Impostazioni macchina).

Problemi di copia

Condizione	Soluzioni suggerite
Le copie sono troppo chiare o troppo scure.	• Utilizzare il comando **Scurezza** in **Funzioni copia** per schiarire o scurire le copie. (Vedere Copia.)
Macchie, righe, segni o puntini appaiono sulle copie.	• Se i difetti si presentano sull'originale, utilizzare il comando Scurezza in Funzioni copia per schiarire o scurire lo sfondo delle copie. (Vedere Copia.) • Se sull'originale non sono presenti difetti, pulire l'unità scanner. (Vedere Pulizia della macchina.) • Se i difetti si presentano quando si utilizza l'alimentatore automatico, pulire la lastra CVT utilizzando un panno non sfilacciato.
L'immagine copiata è obliqua.	• Accertarsi che l'originale sia rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione e non sia obliquo. • Accertarsi che l'originale sia rivolto verso l'alto nell'alimentatore automatico e che sfiori appena le guide. • Controllare che la carta per copia sia caricata correttamente. • Il rullo di trasferimento potrebbe essere sporco. Pulire l'interno della macchina.
Copie bianche.	• Accertarsi che l'originale sia rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione o verso l'alto nell'alimentatore automatico. Se il problema persiste, rivolgersi al servizio di assistenza.
L'immagine non aderisce alla copia.	• Sostituire la carta presente nel vassoio con quella di una nuova risma. • Nelle aree molto umide, non lasciare carta nel dispositivo per lunghi periodi di tempo.
Si verificano inceppamenti frequenti della carta.	• Aprire a ventaglio la risma di carta, quindi capovolgerla nel vassoio. Sostituire la carta presente nel vassoio con una nuova risma. Controllare/regolare le guide della carta, se necessario. • Accertarsi che la grammatura e il tipo della carta siano corretti. • Controllare se nel dispositivo sono rimasti fogli o frammenti di carta dopo l'eliminazione dell'inceppamento carta.
La cartuccia toner produce meno copie del previsto prima di esaurirsi.	• Gli originali potrebbero contenere immagini, aree piene o righe spesse. Ad esempio, potrebbe trattarsi di moduli, newsletter, libri o altri documenti che utilizzano una quantità maggiore di toner. • L'alimentatore automatico potrebbe essere rimasto aperto durante l'esecuzione delle copie. • Spegnere e riaccendere la macchina.

Problemi di scansione

Condizione	Soluzioni suggerite
Lo scanner non funziona.	• Accertarsi di posizionare l'originale da digitalizzare a faccia in giù sulla lastra di esposizione o a faccia in su nell'alimentatore automatico. • La memoria disponibile potrebbe non essere sufficiente per il documento da scansire. • Controllare che lo scanner sia configurato correttamente. • Verificare che il cavo della macchina sia collegato correttamente. • Assicurarsi che il cavo della macchina non sia difettoso. Provare con un cavo di cui si è accertato il corretto funzionamento. Se necessario, sostituire il cavo.
L'unità esegue la scansione molto lentamente.	• Se i dati ricevuti sono in corso di stampa, attendere che tali dati siano stati stampati prima di eseguire la digitalizzazione del documento. • Tenere presente che la digitalizzazione dei grafici è molto più lenta della digitalizzazione del testo.

Problemi relativi al fax

Condizione	Soluzioni suggerite
Nessun segnale di linea.	• Accertarsi che la linea telefonica sia correttamente collegata. • Accertarsi che la presa a muro del telefono funzioni collegando un altro telefono.
I numeri registrati in memoria non vengono composti correttamente.	• Accertarsi che i numeri siano memorizzati correttamente. Per controllare, stampare un elenco **Rubrica**.
Impossibile alimentare l'originale nella macchina.	• Accertarsi che la carta non sia stropicciata e che venga inserita correttamente. • Verificare che il formato dell'originale sia corretto, non troppo spesso o sottile. • Accertarsi che l'alimentatore automatico sia saldamente chiuso. • Potrebbe essere necessario sostituire il gommino dell'alimentatore automatico. Rivolgersi all'assistenza tecnica.
I fax non vengono ricevuti automaticamente.	• Impostare la modalità di ricezione su fax. • Accertarsi che nel vassoio sia caricata carta. • Verificare se sul display sono visualizzati messaggi di errore e seguire le istruzioni per correggere il problema.
Impossibile eseguire invii.	• Accertarsi che l'originale sia caricato nell'alimentatore automatico o sulla lastra di esposizione. • Verificare che l'apparecchio fax di destinazione sia in grado di ricevere il fax. • Riprovare successivamente, la linea potrebbe essere guasta o occupata.

Condizione	Soluzioni suggerite
Il fax in arrivo contiene spazi vuoti oppure è di scarsa qualità.	• L'apparecchio fax di invio potrebbe essere difettoso. • Se la linea telefonica è disturbata, si possono verificare degli errori di linea. • Controllare la macchina effettuando una copia. • La cartuccia toner potrebbe essere vuota. Sostituire la cartuccia toner. (Vedere Sostituzione delle cartucce toner.)
Alcune parole sul fax in arrivo appaiono allungate.	• Nell'apparecchio fax di trasmissione potrebbe essersi verificato un inceppamento carta temporaneo.
Negli originali inviati sono presenti delle righe.	• Verificare che nell'unità scanner non siano presenti contaminanti o residui e pulirla. (Vedere Pulizia della macchina.)
Il numero viene composto, ma non è possibile collegarsi all'altro apparecchio fax.	• È possibile che l'altro apparecchio fax sia spento, che la carta sia esaurita o che non sia in grado di rispondere a chiamate in arrivo. Rivolgersi all'operatore dell'altro apparecchio fax per risolvere il problema.
I fax non sono memorizzati nella memoria.	• La memoria richiesta per memorizzare il fax potrebbe essere insufficiente. Se sul display viene visualizzato lo stato della memoria, eliminare dalla memoria eventuali fax non più necessari, quindi riprovare a memorizzare il fax. • Chiam l'assistenza.
Aree vuote appaiono nella parte inferiore di ogni pagina o su altre pagine, con una piccola striscia di testo nella parte superiore.	• È possibile che le impostazioni della carta effettuate non siano corrette. Per informazioni sulle impostazioni della carta, vedere Installazione e impostazione.

Ulteriore assistenza

Per ulteriore assistenza, visitare il sito Web di assistenza clienti all'indirizzo www.xerox.com o contattare il *Centro assistenza clienti Xerox* citando il numero di serie della macchina.

Centro assistenza clienti Xerox

Se non è possibile risolvere un errore seguendo le istruzioni visualizzate, vedere Messaggi di errore. Se il problema persiste, contattare il Centro assistenza clienti Xerox. Il Centro assistenza clienti Xerox richiede informazioni sulla natura del problema, il numero di serie della macchina, il codice di errore (se presente), nonché il nome e la sede dell'azienda.

Individuazione del numero di serie

Il numero di serie è riportato sulla targhetta dati dello sportello posteriore della macchina.

Il numero di serie è anche indicato nel rapporto di configurazione sotto l'intestazione Profilo dispositivo. Per stampare un rapporto di configurazione, vedere qui di seguito.

Stampa di un rapporto sulla macchina

Dalla macchina è possibile stampare vari tipi di rapporti sulle informazioni e attività della macchina.

1. Premere **Stato macchina** sul pannello comandi.
2. Premere le frecce su/giù per scorrere fino a **Pagine di informazioni** e premere **OK**.
3. Scorrere per selezionare il rapporto da stampare. Le opzioni disponibili sono:
   - Configurazione, Pagina di prova, Configurazione di rete, Informazioni materiali di consumo, Contatore utilizzo, Fax ricevuti, Fax inviato, Lavori pianificati, Conferma fax, E-mail inviata, Fax indesiderati, Font PCL, Font PS, Font Epson, Rubrica.
4. Premere **OK**.
5. Selezionare **Sì** alla richiesta **Stampare?** e premere **OK.**

Da un PC in rete è possibile trovare il numero di serie della macchina, stampare un rapporto di configurazione e controllare lo stato. Per accedere a CentreWare Internet Services:

- Aprire un browser Web nel computer collegato in rete.
- Immettere l'**indirizzo IP** della macchina nella finestra dell'indirizzo del browser.
- CentreWare Internet Services verrà aperto sulla home page, dove è possibile visualizzare il numero di serie sulla sinistra.
- Per stampare i rapporti, selezionare **Informazioni** > **Informazioni di stampa**. Selezionare e stampare il rapporto necessario.

13 Specifiche

Questo capitolo include:

Specifiche della macchina

Configurazioni macchina

Funzione	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225 DN	WorkCentre 3225DNI
Configurazione hardware	Processore a 600 MHz 256 MB di memoria Alimentatore automatico Vassoio carta, slot di alimentazione manuale	Processore a 600 MHz 256 MB di memoria Unità fronte/retro interna Alimentatore automatico Vassoio carta e slot di alimentazione manuale	
Dimensioni della macchina (larghezza x profondità x altezza)	401 x 362 x 367 mm (15,8 x 14,2 x 14,4 poll.)		
Peso macchina Netto (con materiali di consumo)	4.11,1 kg (24,5 lb)	4.11,3 kg (24,9 lb)	
Accesso	Dal lato anteriore		
Velocità: fronte	Fino a 27 ppm su Letter Fino a 26 ppm su A4	Fino a 29 ppm su Letter Fino a 28 ppm su A4	
Velocità:Fronte-retro	Manuale	Automatica Fino a 13 ppm su Letter Fino a 12 ppm su A4	
Tempo di uscita della prima stampa	Appena 8,5 secondi da Pronta/Standby		
Tempo di riscaldamento	Da modalità Risparmio energia: meno di 14 secondi		

Specifiche dei supporti

Vassoio carta principale 1

Funzione	WorkCentre 3215NI / 3225DN / DNI
Capacità: vassoio principale	250 fogli di carta da 80 g/m² (20 lb)
Tipi di supporto	Carta normale, di qualità
Grammature supporti	16–43 lb (da 60 a 163 g/m²)
Formati supporti	Lunghezza: min 148 mm – max 356 mm (4,13–14 poll.) Larghezza: min 105 mm – max 216 mm (5,85–8,5 poll.) Letter: 8,5 x 11 poll. Legal: 8,5 x 14 poll. A4, A5, A6, Folio, Oficio, ISO B5 (176 x 250 mm), JIS B5 (182 x 257 mm), Executive: 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 poll.)

Slot di alimentazione manuale

Funzione	WorkCentre 3215NI / 3225DN / DNI
Capacità	1 foglio
Tipi di supporto	Carta di qualità, lucidi, buste, etichette, cartoncini, spessa, sottile, carta cotone, colorata, prestampata, riciclata, archivio
Grammature supporti	16–58 lb (da 60 a 220 g/m²)
Formati supporti	Lunghezza: min 127 mm – max 356 mm (5,0–14 poll.) Larghezza: min 76,2 mm – max 216 mm (3,0–8,5 poll.) Buste Monarch/Com 10/DL/C5/C6, A4, A5, A6, Executive, Folio, Oficio, ISO B5, JIS B5, Letter, Legal

Unità fronte/retro

Funzione	WorkCentre solo 3225DN / DNI
Grammature supporti	16 - 32 lb (da 60 a 120 g/m²)
Formati supporti	A4, Letter, Oficio, Folio, Legal
Tipi di supporto	Carta normale, sottile, spessa, riciclata, di qualità

Alimentatore automatico

Funzione	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN / DNI
Capacità	40 fogli di carta di qualità da 80 g/m² (20 lb)	
Grammature	60 - 105 g/m² (da 16 a 28 lb)	
Formati carta	Larghezza: 148–216 mm (5,8–8,5 poll.) Lunghezza: 148–356 mm (5,8–14,0 poll.)	
Velocità alimentatore automatico (A4 mono)	17 ipm	17 ipm

Vassoio di uscita

Funzione	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Capacità vassoio di uscita superiore	120 fogli di carta di qualità da 80 g/m² / 20 lb Raccolta a faccia in giù

Specifiche delle funzioni

Stampa, funzioni

Funzione	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN / DNI
Velocità	Letter: 27 ppm fronte A4: 26 ppm	Letter: 29 ppm fronte A4: 28 ppm Letter fronte/retro: 13 ppm A4 fronte/retro: 12 ppm
Area di stampa massima	216 mm x 356 mm US Legal (8,5 x 14 poll.)	
Risoluzione di stampa massima	600 x 600 dpi reali Fino a 1200 x 1200 di output effettivo	
Resa della cartuccia toner	Cartuccia toner standard, resa media: 1000 stampe standard Cartuccia alta capacità, resa media: 3000 stampe standard Resa della cartuccia fornita con la macchina: 1500 stampe standard	
Memoria stampante standard	256 MB	
Compatibilità	Windows PC / MAC / Linux / Unix	
PDL / PCL	SPL, PCL5e, PCL6, Postscript 3	

Funzioni fax

Funzione	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Velocità di trasmissione fax	33,6 Kbps
Linea telefonica, tipo	Linea telefonica analogica commutata pubblica standard (o equivalente) PSTN, PABX
Standard comunicazione	ITU-T, G3, ECM
Risoluzione massima	300 x 300 dpi
Larghezza scansione effettiva	216 mm (8,5 poll.)
Larghezza stampa massima	216 mm (8,5 poll.)
Connessione, omologazioni	EU/EEA: certificazione TBR21 USA: approvazione FCC Pt 68 Canada: approvazione DOC CS-03 Altri paesi: certificazione standard PTT nazionali

Funzioni copia

Funzione	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Prima copia, tempo di uscita	In modalità Standby: • Da ADF: meno di 15 secondi • Da lastra di esposizione: meno di 14 secondi In modalità Risparmio energia: 42 secondi
Intervallo zoom	25 %–400 % Da lastra di esposizione e ADF
Risoluzione massima	600 x 600 dpi
Copia multipla	1–99
Velocità di copia	Singolo originale, più copie: 28 cpm Più originali, più copie: 17 ipm

Funzioni scansione

Funzione	WorkCentre 3215NI, 3225DN / DNI
Larghezza documento massima	8,5 poll. (216 mm)
Larghezza scansione effettiva	8,2 poll. (208 mm)
Risoluzione massima	Fino a 1200 x 1200 dpi ottica Avanzata: fino a 4800 x 4800 dpi interpolata
Digitalizzazione su PC tramite USB o connessione di rete	Sì
Velocità di scansione	6–17 ipm, a seconda della modalità di scansione
Modalità di invio scansione	Bianco e nero, Scala di grigi e Colore
Scala di grigi	256 livelli
Compatibilità	TWAIN Standard

Ambiente di rete

Elemento	WorkCentre 3215NI	WorkCentre 3225DN	WorkCentre 3225DNI
Interfaccia di rete	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX • 802.11b/g/n Wireless LAN	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX	• Ethernet 10/100/1000 Base-TX • 802.11b/g/n Wireless LAN
Stampa da USB	No	No	No
Apple Airprint®	Sì	Sì	Sì
Google Cloud Print®	Sì	Sì	Sì
Sistema operativo di rete	• Windows® 7 e 8, XP, Server 2003, Server 2008, Vista, Server 2008 R2 • Diversi OS Linux • Mac OS X 10.5 ~ 10.9 • Unix		
Protocolli di rete	• TCP/IPv4, TPC/IPv6 • DHCP, BOOTP • DNS, WINS, DDNS, Bonjour, SLP, UPnP • Stampa TCP/IP standard (RAW), LPR, IPP, WSD • SNMPv1/v2c/v3, HTTP, IPSec		

Requisiti di sistema

Microsoft® Windows®

Sistema operativo	CPU	RAM	Spazio libero su disco rigido
Windows Server® 2003 (32/64 bit)	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	Da 1,25 GB a 2 GB
Windows Server® 2008 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows Vista® (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 3 GHz	512 MB (1 GB)	15 GB
Windows® 7 e Windows® 8 (32/64 bit)	Intel® Pentium® IV 1 GHz processore a 32 bit o 64-bit o superiore	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Supporto per grafica DirectX® 9 con memoria da 128 MB (per abilitare il tema Aero). • Unità DVD-R/W		
Windows Server® 2008 R2 (64 bit)	Processori Intel® Pentium® IV da 1 GHz (x86) o 1,4 GHz (x64) (2 GHz o più veloce)	512 MB (2 GB)	10 GB
Windows® XP	Intel® Pentium® III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Note:	• Internet Explorer 6.0 o versione successiva è il requisito minimo per tutti i sistemi operativi Windows. • Gli utenti con diritti di amministratore possono installare il software. • Windows Terminal Services è compatibile con la macchina.		

Macintosh

Sistema operativo	CPU	RAM	Spazio libero su disco rigido
Mac OS X 10.5	Processori Intel® 867 MHz o più veloce PowerPC G4/ G5	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	Processori Intel®	1 GB (2 GB)	1 GB
Mac OS X 10.7 ~ 10.9	Processori Intel®	2 GB	4 GB

Linux

Sistema operativo	CPU	RAM	Spazio libero su disco rigido
• Fedora 11-19 • OpenSuSE® 11.0, 11.1, 11.2, 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, 12.3 • Ubuntu 10.04, 10.10, 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, 13.04 • Debian 5.0, 6.0, 7.0, 7.1 • Redhat® Enterprise Linux 5, 6 • SuSE Linux Enterprise Desktop 10, 11 • Mint 13, 14, 15	Pentium IV 2,4 GHz (Intel Core™2)	512 MB (1 GB)	1 GB (2 GB)

Unix

Sistema operativo	Spazio libero su disco rigido
Sun Solaris 9, 10, 11(x86, SPARC) HP-UX 11.0, 11i v1, 11i v2, 11i v3 (PA-RISC, Itanium) IBM AIX 5.1, 5.2, 5,3, 5.4, 6.1, 7.1 (Power PC)	Fino a 100 MB

Specifiche elettriche

Funzione	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Frequenza	50/60 Hz
Tensione elettrica	110–127 V CA e 220–240 V CA
Consumo energetico medio	Modalità Risparmio energia: 1,1 Watt Modalità Standby: inferiore a 50 Watt Funzionamento medio – stampa continua: inferiore a 400 Watt

Specifiche ambientali

Funzione	WorkCentre 3215NI / WorkCentre 3225DN / DNI
Temperatura di funzionamento - stampante e materiali di consumo	Tra 10 e 32°C
Umidità relativa	Intervallo di umidità accettabile: 10–80 % Intervallo di umidità ottimale: 20–70 % Umidità relativa ottimale a 28°C Nota: in condizioni ambientali estreme, ad esempio 10°C e 80 % di umidità relativa, si possono verificare difetti dovuti alla condensazione.
Altitudine	Per ottenere prestazioni ottimali usare la stampante ad altitudini inferiori a 3.100 m.

14 Sicurezza

Questo capitolo include:

- Sicurezza elettrica
- Sicurezza operativa
- Sicurezza durante la manutenzione
- Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza

La stampante e i materiali di consumo consigliati sono stati progettati e collaudati in conformità a stringenti requisiti di sicurezza. L'osservanza delle avvertenze riportate di seguito garantisce un funzionamento costante e sicuro della stampante Xerox.

Sicurezza elettrica

Linee guida generali

 **AVVERTENZA:** modifiche non autorizzate, che possono includere l'aggiunta di nuove funzioni o il collegamento di macchine esterne, possono influire sulla certificazione della macchina. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rappresentante Xerox.

- Non inserire oggetti negli slot o nelle aperture della stampante. L'eventuale contatto con un punto sotto tensione o il corto circuito di un componente possono provocare incendi e scosse elettriche.
- Non rimuovere le protezioni o i coperchi avvitati salvo che per l'installazione di dispositivi opzionali e solo se sono state ricevute istruzioni in merito. Prima di procedere all'installazione, spegnere la stampante. Disinserire il cavo di alimentazione quando si rimuovono protezioni o coperchi per installare dispositivi opzionali. Fatta eccezione per le opzioni installabili dall'utente, le coperture non proteggono parti destinate alla manutenzione da parte dell'utente.

Di seguito vengono riportati alcuni rischi per la sicurezza.

- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- La stampante emette fumo oppure è molto calda.
- La stampante produce o emette odori e rumori insoliti.
- La stampante ha fatto scattare un interruttore automatico a parete, saltare un fusibile o attivare un altro dispositivo di sicurezza.

In presenza di una di queste condizioni, procedere come segue.

1. Spegnere subito la stampante.
2. Disinserire il cavo di alimentazione dalla presa di corrente.
3. Chiamare un tecnico di assistenza autorizzato.

Cavo di alimentazione

Utilizzare il cavo di alimentazione fornito insieme alla stampante.

- Inserire la spina del cavo di alimentazione direttamente in una presa di corrente adeguatamente collegata a terra. Accertarsi che ciascuna estremità del cavo sia correttamente inserita. Se non si è certi che la presa di corrente sia collegata a terra, rivolgersi a un elettricista.

 **AVVERTENZA:** Per evitare il rischio di incendi o scosse elettriche, non utilizzare cavi di prolunga, multiprese di alimentazione o cavi di alimentazione per un periodo superiore a 90 giorni. Quando non è possibile installare una presa di corrente fissa, utilizzare esclusivamente un cavo di prolunga omologato di fabbrica che sia appropriato per ciascuna stampante o dispositivo multifunzione. Attenersi sempre a quanto disposto dalle norme nazionali e locali in materia di impianti elettrici e incendi attinenti alla lunghezza dei cavi, alle dimensioni dei conduttori, alla messa a terra e alla sicurezza.

- Non usare un adattatore con messa a terra per collegare la stampante a una presa di alimentazione priva di terminale di messa a terra.
- Verificare che la stampante sia collegata a una presa elettrica con tensione adeguata. Se necessario, verificare le specifiche elettriche della stampante assieme a un elettricista.
- Non collocare la stampante in un punto in cui il cavo di alimentazione possa essere calpestato.
- Non appoggiare alcun oggetto sul cavo di alimentazione.
- Non inserire o disinserire il cavo di alimentazione mentre l'interruttore di alimentazione è nella posizione di accensione.
- Se il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato, sostituirlo.
- Per evitare scosse elettriche e danni al cavo, disinserire il cavo di alimentazione tenendolo per la presa.

Il cavo di alimentazione è collegato alla stampante come dispositivo connesso sul retro. Se è necessario togliere completamente l'alimentazione elettrica dalla stampante, scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica.

Spegnimento di emergenza

In presenza di una delle seguenti condizioni, spegnere immediatamente la stampante e scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica. Rivolgersi a un tecnico di assistenza Xerox autorizzato per risolvere il problema se:

- L'apparecchio emette odori insoliti o produce rumori insoliti.
- Il cavo di alimentazione è danneggiato o consumato.
- È scattato un interruttore automatico a parete, è saltato un fusibile o è stato azionato un altro dispositivo di sicurezza.
- Sono stati versati liquidi all'interno della stampante.
- La stampante è venuta a contatto con acqua.
- Una parte della stampante è danneggiata.

Sicurezza laser

Questa stampante è conforme agli standard di prestazione dei prodotti laser definiti da agenzie governative, nazionali e internazionali. La macchina ha ottenuto la certificazione come Prodotto laser di classe 1. La stampante non emette luci pericolose in quanto il raggio è completamente coperto durante tutte le modalità di funzionamento o di manutenzione che devono essere utilizzate dall'utente.

 **AVVERTENZA:** l'uso di controlli, regolazioni o procedure diversi da quelli specificati nel presente manuale possono causare l'esposizione a radiazioni pericolose.

Sicurezza operativa

La stampante e i materiali di consumo sono stati progettati e collaudati in conformità a severi requisiti di sicurezza. comprendenti esami e approvazioni di enti responsabili della sicurezza e conformità agli standard vigenti in tema di tutela dell'ambiente.

L'osservanza delle istruzioni di sicurezza riportate di seguito contribuisce a garantire il funzionamento continuo e sicuro della stampante.

Istruzioni operative

- Non rimuovere i vassoi carta durante la stampa.
- Non aprire gli sportelli durante la stampa.
- Non spostare la stampante durante la stampa.
- Tenere lontano dai rulli di uscita e di alimentazione mani, capelli, cravatte e così via.
- Le aree pericolose della stampante sono protette da coperture la cui rimozione richiede l'impiego di appositi utensili. Non rimuovere tali coperture.

Emissioni di ozono

Durante il normale funzionamento, la stampante produce ozono. La quantità di ozono prodotta dipende dal volume di stampa. L'ozono ha un peso maggiore rispetto all'aria e non viene prodotto in quantità sufficienti a generare effetti nocivi per la salute. Installare la stampante in un'area ben ventilata.

Per ulteriori informazioni per Stati Uniti e Canada, visitare il sito www.xerox.com/environment. Per altri mercati, rivolgersi al rivenditore Xerox locale oppure visitare il sito www.xerox.com/environment_europe.

Per ulteriori informazioni sull'emissione di ozono, richiedere la pubblicazione Xerox Facts About Ozone (numero parte 610P64653) chiamando il numero 1-800-828-6571 negli Stati Uniti e Canada. In altri mercati, rivolgersi al rappresentante Xerox locale.

Posizione della stampante

- Collocare la stampante su una superficie piana, rigida, non soggetta a vibrazioni e sufficientemente robusta da sostenerne il peso. Per individuare il peso della configurazione stampante, vedere Specifiche della macchina.
- Non ostruire o coprire gli slot o le aperture della stampante. Queste aperture garantiscono la ventilazione e impediscono il surriscaldamento della stampante.
- Collocare la stampante in un'area sufficientemente spaziosa per il funzionamento e la manutenzione della macchina.
- Collocare la stampante in un'area priva di polvere.
- Non posizionare o utilizzare la stampante in ambienti estremamente caldi, freddi o umidi.
- Non collocare la stampante in prossimità di fonti di calore.

- Non collocare la stampante alla luce diretta del sole per evitare l'esposizione di componenti sensibili alla luce.
- Non posizionare la stampante in un luogo dove sia esposta direttamente al flusso di aria fredda proveniente da un condizionatore d'aria.
- Non collocare la stampante in luoghi soggetti a continue vibrazioni.
- Per ottenere prestazioni ottimali usare la stampante alle altitudini specificate in Specifiche ambientali.

Materiali di consumo della stampante

- Usare i materiali di consumo creati per la stampante. L'uso di materiali errati può compromettere le prestazioni della stampante e creare situazioni a rischio.
- Attenersi scrupolosamente alle avvertenze e alle istruzioni fornite con o riportate sul prodotto, sulle unità opzionali e sui materiali di consumo.
- Conservare tutti i materiali di consumo in conformità con le istruzioni indicate sulla confezione o sul contenitore.
- Tenere tutti i materiali di consumo lontano dalla portata dei bambini.
- Non gettare mai il toner, le cartucce di stampa/fotoricettore o i contenitori del toner su una fiamma libera.
- Evitare di toccare la pelle o gli occhi quando si maneggiano cartucce, ad esempio toner e simili. Il contatto con gli occhi può causare irritazione e infiammazione. Non tentare di smontare la cartuccia, in quanto ciò può aumentare il rischio di contatto con la pelle o gli occhi.


ATTENZIONE: si sconsiglia l'uso di materiali di consumo non Xerox. La garanzia, il contratto di assistenza e la formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia “soddisfatti o rimborsati”) di Xerox non coprono eventuali danni, malfunzionamenti o riduzioni prestazionali causati dall'uso di materiali di consumo non Xerox o dall'uso di materiali di consumo Xerox non specifici per questa stampante. La formula Total Satisfaction Guarantee (Garanzia “soddisfatti o rimborsati”) è disponibile negli Stati Uniti e in Canada. La copertura può variare negli altri paesi. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al rivenditore Xerox locale.

Sicurezza durante la manutenzione

- Utilizzare i materiali di consumo e i prodotti di pulizia solo secondo quanto indicato nella sezione di manutenzione di questo manuale.
- Non togliere mai coperture o protezioni fissate con viti. All'interno di queste coperture non vi sono parti riparabili dall'operatore.
- Non eseguire alcuna procedura di manutenzione che non sia descritta nella documentazione fornita insieme alla stampante.
- Per la pulizia, usare solo un panno asciutto privo di lanugine.

 **AVVERTENZA:** in quanto questi possono esplodere o infiammarsi se utilizzati in apparecchiature elettromeccaniche.

- Non bruciare materiali di consumo o componenti di manutenzione ordinaria. Per ulteriori informazioni sui programmi di riciclaggio dei materiali di consumo Xerox, visitare il sito www.xerox.com/gwa.

Simboli della stampante

Simbolo	Descrizione
	Avvertenza: Indica un rischio che, se non evitato, può portare a lesioni gravi o fatali.
	Attenzione: Indica un'azione obbligatoria da eseguire per evitare danni materiali.
	Punti molto caldi all'interno o all'esterno della stampante. Usare particolare cautela per evitare lesioni personali.
	Non bruciare l'elemento.
00:10	Non esporre l'unità di creazione immagine alla luce per più di 10 minuti.

Simbolo	Descrizione
	Non esporre l'unità di creazione immagine alla luce diretta del sole.
	Non toccare la parte o l'area della stampante.
175°C 347°F 00:40^{00}	Avvertenza: Prima di toccare il fusore attendere che la stampante si raffreddi per il periodo di tempo specificato.
	Questo elemento può essere riciclato. Per ulteriori istruzioni, vedere la sezione relativa al riciclaggio e smaltimento.

Informazioni di contatto ambientali, sanitarie e di sicurezza

Per ulteriori informazioni sull'ambiente, la salute e la sicurezza in relazione a questo prodotto Xerox e ai relativi materiali di consumo, contattare le seguenti linee di assistenza alla clientela:

Stati Uniti:	1-800 ASK-XEROX
Canada:	1-800 ASK-XEROX
Europa:	+44 1707 353 434

Per informazioni sulla sicurezza del prodotto negli Stati Uniti, visitare il sito www.xerox.com/environment.

Per informazioni sulla sicurezza del prodotto in Europa, visitare il sito www.xerox.com/environment_europe.

15 Normative

Questo capitolo include:

Normative di base

Xerox ha testato questo dispositivo per verificarne la conformità agli standard in materia di immunità ed emissioni elettromagnetiche. Tali standard sono finalizzati a mitigare le interferenze causate o ricevute dal dispositivo in ambienti aziendali tipici.

Stati Uniti (Norme FCC)

Questo dispositivo è stato testato e rientra nei limiti di sicurezza delle emissioni radio delle apparecchiature digitali di Classe A, ai sensi della sezione 15 delle normative FCC. Tali limiti sono intesi a garantire una sufficiente protezione contro interferenze pericolose in installazioni di tipo residenziale. Il dispositivo genera, utilizza e può irradiare energia a radiofrequenza. Se non è installato e utilizzato in conformità con le istruzioni fornite, il dispositivo può generare interferenze dannose alle comunicazioni radio. In una zona residenziale, il dispositivo può causare interferenze dannose; in tal caso, il cliente dovrà correggere le interferenze e farsi carico dei relativi costi.

Se il dispositivo causa interferenze dannose alla ricezione radio o televisiva (eseguire una prova spegnendo e riaccendendo il dispositivo), tentare di eliminare le interferenze adottando una delle seguenti misure.

- Riorientare o riposizionare il ricevitore
- Distanziare maggiormente l'apparecchiatura dal ricevitore
- Collegare l'apparecchiatura alla presa di un circuito diverso da quello al quale è collegato il ricevitore
- Rivolgersi al rivenditore o a un tecnico radiotelevisivo qualificato per assistenza.

Qualsiasi modifica apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Xerox può invalidare il diritto dell'utente stesso a utilizzare il prodotto.

Nota: Per garantire la massima conformità alla parte 15 delle normative FCC, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

Canada

Questa apparecchiatura digitale di classe A è conforme alle normative ICES-003 del Canada.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Unione Europea



Il marchio CE apposto a questo dispositivo costituisce la dichiarazione di conformità Xerox alle seguenti direttive applicabili dell'Unione Europea alle date sottoindicate:

- 12 dicembre 2006: Direttiva 2006/95/UE, relativa alle apparecchiature a bassa tensione
- 15 dicembre 2004: Direttiva 2004/108/UE, relativa alla compatibilità elettromagnetica
- 9 marzo 1999: Direttiva 1999/5/CE sulle apparecchiature radio e terminali di telecomunicazione

Questa stampante, se utilizzata in conformità con le istruzioni per l'utente, non è pericolosa né per il consumatore né per l'ambiente.

Per garantire la massima conformità alle normative dell'Unione Europea, utilizzare cavi di interfaccia schermati.

È possibile ottenere da Xerox una copia firmata della Dichiarazione di conformità di questo dispositivo.

Informazioni ambientali ai sensi dell'accordo dell'Unione Europea sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4

Informazioni concernenti soluzioni ambientali e riduzioni dei costi

Introduzione

Le seguenti informazioni sono state sviluppate per assistere gli utenti e sono state emesse in relazione alla Direttiva dell'Unione Europea (UE) sui prodotti connessi all'energia, espressamente allo studio del lotto 4 sui dispositivi per il trattamento d'immagini. Questo richiede che i produttori migliorino le prestazioni ambientali dei relativi prodotti e supportino il piano di azione dell'UE sul risparmio energetico.

I prodotti interessati sono le apparecchiature domestiche o per ufficio che soddisfano i seguenti criteri.

- Prodotti di formato in bianco e nero standard con velocità massima inferiore a 66 immagini A4 al minuto
- Prodotti di formato a colori standard con velocità massima inferiore a 51 immagini A4 al minuto

Vantaggi ambientali della stampa fronte/retro

La maggior parte dei prodotti Xerox offrono la funzionalità di stampa fronte/retro, anche chiamata duplex. La stampa fronte/retro consente di stampare su entrambi i lati della carta automaticamente e quindi consente di ridurre l'utilizzo di risorse preziose riducendo il consumo della carta. L'accordo sui dispositivi per il trattamento d'immagini, lotto 4, richiede che, sui modelli superiori o uguali a 40 ppm a colori, o superiori o uguali a 45 ppm in bianco e nero, la funzione fronte/retro sia automaticamente abilitata durante l'impostazione e l'installazione del driver. Anche alcuni modelli Xerox con velocità inferiore possono essere abilitati con le impostazioni di stampa fronte/retro predefinita al momento dell'installazione. L'uso continuato della funzione fronte/retro riduce l'impatto ambientale del lavoro svolto. Tuttavia, se è necessario stampare solo fronte, è possibile cambiare le impostazioni di stampa nel driver di stampa.

Tipi di carta

Questo prodotto può essere utilizzato per stampare sia su carta riciclata che su carta vergine, approvato secondo uno schema di tutela dell'ambiente, conforme allo standard EN1 2281 o a uno standard di qualità simile. Per certe applicazioni è possibile utilizzare carta di grammatura più leggera (60 g/m^2), che contiene meno materiale greggio, risparmiando quindi risorse per la stampa. Incoraggiamo i nostri clienti a verificare se questa procedura possa soddisfare i requisiti di stampa richiesti.

ENERGY STAR

Il programma ENERGY STAR è uno schema volontario per promuovere lo sviluppo e l'acquisto di modelli efficienti dal punto di vista energetico, contribuendo a ridurre l'impatto sull'ambiente. Ulteriori informazioni relative al programma ENERGY STAR e ai modelli abilitati per ENERGY STAR si trovano nel sito Web www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

La stampante multifunzione Xerox WorkCentre 3225 è qualificata ENERGY STAR® in base a ENERGY STAR Program Requirements for Imaging Equipment.



ENERGY STAR e il marchio ENERGY STAR sono marchi registrati negli Stati Uniti. Il programma ENERGY STAR Imaging Equipment per le apparecchiature per ufficio è il risultato di uno sforzo congiunto tra i governi di Stati Uniti, Unione Europea e Giappone e le aziende produttrici del settore, volto a promuovere la diffusione di copiatrici, stampanti, fax, macchine multifunzione, personal computer e monitor a basso consumo energetico. La riduzione del consumo energetico del prodotto aiuta a combattere smog, piogge acide e cambiamenti climatici a lungo termine, riducendo il numero di emissioni risultanti dalla generazione di elettricità.

Le apparecchiature Xerox con marchio ENERGY STAR sono preimpostate in fabbrica. La stampante viene fornita con il timer per passare alla modalità Risparmio energia dall'ultima operazione di copia/stampa impostato su un minuto. Una descrizione più dettagliata di questa funzione è presente nella sezione Informazioni preliminari di questa guida.

Consumo energetico e tempo di attivazione

La quantità di energia elettrica consumata da un prodotto dipende dall'uso del dispositivo. Questo prodotto è sviluppato e configurato per consentire di ridurre i costi energetici. Dopo l'ultima stampa, il dispositivo passa alla modalità Pronta. In questa modalità, il dispositivo può eseguire altre stampe immediatamente. Se il prodotto non viene utilizzato per un certo periodo di tempo, passa alla modalità Risparmio energia. In queste modalità, solo le funzioni essenziali rimangono attive allo scopo di consentire una riduzione del consumo energetico.

Rispetto alla modalità Pronto, il prodotto impiega un tempo leggermente più lungo per produrre la prima stampa quando esce dalla modalità Economizzatore. Il ritardo è dovuto alla ripresa del sistema dalla modalità Economizzatore e questo avviene per la maggior parte dei prodotti di imaging sul mercato.

È possibile impostare un tempo di attivazione più lungo oppure disattivare completamente la modalità Economizzatore. Questo dispositivo può richiedere più tempo per passare a un livello di consumo energetico più basso.

Per ulteriori informazioni sulla partecipazione di Xerox a iniziative per la sostenibilità, visitare www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Per ulteriori informazioni su energia e altri argomenti correlati, visitare:
www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html o
www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Germania



Blue Angel

Xerox® WorkCentre® 3225 DI/DNI è certificato Blue Angel in base ai requisiti RAL-UZ-171 per Imaging Equipment.

RAL, l'Istituto Tedesco per il Controllo di Qualità e l'Etichettatura, ha assegnato a questo dispositivo l'etichetta ambientale Blue Angel. Questa etichetta certifica che il dispositivo soddisfa i criteri Blue Angel per l'accettabilità ambientale in termini di progetto, fabbricazione e funzionamento del dispositivo.

Per ulteriori informazioni, visitare: www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Larmemission

Maschinenlärminformatians-Verordnung3 . GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Germania

Normative RoHS Turchia

In conformità con l'articolo 7 (d). Si certifica che:

“È conforme alla normativa EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Informazioni sulle normative per il modulo LAN wireless a 2,4 GHz

Il prodotto è dotato di un modulo trasmettitore radio LAN wireless a 2,4 GHz conforme alla Parte 15 delle normative FCC, alle specifiche Industry Canada RSS-210 nonché alla direttiva 99/5/CE del Consiglio europeo.

L'utilizzo del dispositivo è soggetto alle seguenti due condizioni: (1) il dispositivo non deve generare interferenze dannose e (2) il dispositivo deve accettare la ricezione di interferenze, incluse quelle che potrebbero causare problemi di funzionamento.

Qualsiasi modifica al dispositivo apportata dall'utente ma non espressamente approvata da Xerox Corporation può invalidare il diritto a utilizzare il prodotto.

Normative per la copia

Stati Uniti

Il Congresso degli Stati Uniti ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

1. Titoli o obbligazioni del governo degli Stati Uniti quali:
    - Certificati di deposito del Tesoro
    - Valuta delle banche nazionali
    - Cedole di obbligazioni
    - Banconote della Federal Reserve
    - Certificati di argento
    - Certificati aurei
    - Obbligazioni statali
    - Obbligazioni del Tesoro
    - Obbligazioni della Federal Reserve
    - Valuta divisionaria
    - Certificati di deposito
    - Banconote
    - Titoli o obbligazioni di determinate agenzie governative, quali FHA, e così via.
    - I buoni di risparmio U.S.A. possono essere riprodotti solo per fini pubblicitari collegati a campagne promozionali per la vendita di suddetti titoli
    - Marche da bollo. È consentito riprodurre documenti legali contenenti marca da bollo vidimata, purché tale riproduzione sia eseguita per scopi consentiti dalla legge
    - Francobolli, vidimati e non vidimati. Per fini filatelici, è possibile riprodurre francobolli, purché la riproduzione sia in bianco e nero e le dimensioni lineari della riproduzione siano inferiori al 75 % o superiori al 150 % dell'originale
    - Vaglia postali
    - Banconote, assegni o cambiali emesse da o per conto di uffici autorizzati degli Stati Uniti
    - Bolli ed altri rappresentativi di valore, di qualsivoglia denominazione, emanati o che potrebbero essere emanati a seguito di qualsivoglia legge del Congresso statunitense
    - Certificati di indennizzo riadeguati per i veterani delle guerre mondiali.
2. Obbligazioni o titoli di qualsivoglia Governo, Banca o Azienda estera.
3. Materiale coperto da copyright, a meno che non sia stata ottenuta debita autorizzazione da parte del proprietario dei diritti d'autore oppure la riproduzione rientri nelle disposizioni sull'utilizzo consentito o sui diritti sulla riproduzione previste dalla legge sui diritti d'autore.

    Ulteriori informazioni sulle disposizioni sono ottenibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.
4. Certificato di cittadinanza o naturalizzazione. È consentito riprodurre certificati di naturalizzazione stranieri.
5. Passaporti. È consentito riprodurre passaporti stranieri.

6. Documenti d'immigrazione.
7. Bozze di schede di registrazione.
8. Documenti di iscrizione al servizio militare contenenti una qualsiasi delle seguenti informazioni riguardo al nominativo registrato:
   - Guadagni o reddito
   - Fedina penale
   - Stato fisico o mentale
   - Vivenza a carico
   - Servizio militare precedente

   Eccezione: è consentito riprodurre certificati di congedo dalle Forze Armate U.S.A.
9. Badge, tesserini d'identificazione, lasciapassare o mostrine indossati da personale militare o da membri di vari dipartimenti federali, quali FBI, Tesoro e così via (se non dietro ordine del responsabile di detti dipartimenti o uffici).

   In alcuni stati è inoltre vietata la riproduzione di:
   - Licenze automobilistiche
   - Patenti di guida
   - Carte di circolazione per autovetture

L'elenco precedente non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

Ulteriori informazioni sulle disposizioni sono ottenibili presso il Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559. Chiedere della Circolare R21.

Canada

Il parlamento del Canada ha proibito, in determinate circostanze, la riproduzione dei documenti riportati di seguito. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti.

- Banconote a corso legale.
- Obbligazioni o titoli governativi o bancari.
- Buoni del tesoro.
- L'emblema ufficiale del Canada o di una sua provincia, o l'emblema di un ente o di un'authority pubblica in Canada, o di una corte di giustizia.
- Proclami, ordini, regolamentazioni, nomine o notifiche (con l'intento fraudolento di far intendere che siano stati stampati dalla Queens Printer for Canada o da ufficio provinciale equivalente).
- Marche, marchi, sigilli, fasce o loghi utilizzati da o per conto del Governo del Canada o da una provincia, dal governo di uno stato diverso dal Canada o da un dipartimento, comitato, Commissione o agenzia istituita dal Governo del Canada, da una sua provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada
- Timbri a secco o marche da bollo utilizzate a scopo di lucro dal Governo del Canada o da una provincia o dal governo di uno stato diverso dal Canada.

10. Copie false di documenti, registri o archivi custoditi da funzionari pubblici incaricati di redigere o rilasciare copie autentiche.

11. Materiale o marchi protetti da copyright di qualsiasi genere o tipo senza il consenso del titolare del copyright o del marchio.

L'elenco precedente viene fornito in via esemplificativa, ma non esaustiva e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi al proprio consulente legale.

Altri paesi

La copia di determinati documenti può essere illegale nel paese in cui viene utilizzato il sistema. Sono comminabili sanzioni pecuniarie o penali a chiunque risulti colpevole di aver riprodotto i seguenti documenti:

- Banconote
- Banconote e assegni bancari
- Titoli e obbligazioni di ogni tipo
- Passaporti e carte d'identità
- Materiale coperto da copyright o marchi commerciali senza autorizzazione del proprietario
- Francobolli e altri strumenti negoziabili

Questo elenco non è completo e Xerox declina qualsiasi responsabilità derivante dalla sua incompletezza o inaccuratezza. In caso di dubbi, rivolgersi a un consulente legale.

Normative per il fax

Stati Uniti

Requisiti dell'intestazione per l'invio di fax

Il Telephone Consumer Protection Act (Legge sulla protezione degli utenti di telefonia) del 1991 sancisce l'illegalità dell'uso di un computer o di altro dispositivo elettronico per inviare qualsiasi messaggio via fax a meno che tale messaggio non contenga chiaramente, nel margine superiore o inferiore di ciascuna pagina trasmessa oppure nella prima pagina della trasmissione, la data e l'ora di invio e l'identificativo della società o altra entità, oppure dell'individuo che invia il messaggio e il numero di telefono dell'apparecchio trasmittente, o della relativa società, ovvero di un'altra entità o individuo. Il numero di telefono fornito non può essere un numero 900 o qualsiasi altro numero per il quale le tariffe superano gli addebiti per le chiamate locali o interurbane.

Informazioni sull'accoppiatore dati

Questo dispositivo è conforme alla Parte 68 delle normative FCC e con le specifiche adottate dall'Administrative Council for Terminal Attachments (ACTA). Sul coperchio di questo dispositivo è apposta un'etichetta che riporta varie informazioni, tra cui un identificatore di prodotto con il formato US:AAAEQ##TXXXX. Se richiesto, questo numero va fornito alla società telefonica.

La spina e la presa utilizzate per collegare questo dispositivo ai cavi dell'edificio e alla rete telefonica devono essere conformi alle normative FCC, Parte 68, e ai requisiti adottati dall'ACTA. Con questo prodotto vengono forniti un cavo del telefono e una spina modulare omologati. Il prodotto è progettato per essere collegato a una presa modulare compatibile che sia anche conforme. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Il dispositivo può essere collegato in sicurezza alla presa modulare standard USOC RJ-11C tramite cavo telefonico conforme (con prese modulari) fornito con il kit di installazione. Per ulteriori informazioni, vedere le istruzioni di installazione.

Il Ringer Equivalence Number (REN) indica il numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea telefonica. In presenza di troppi REN sulla linea telefonica, è possibile che i dispositivi non squillino all'arrivo di una chiamata. In genere, la somma dei numeri REN non dovrebbe superare il numero cinque (5). Per essere certi del numero di dispositivi che è possibile collegare a una linea, in base al numero di REN consentiti, contattare la propria Compagnia telefonica. Per i prodotti approvati dopo il 23 luglio 2001, il REN fa parte dell'identificativo del prodotto, che presenta il formato US:AAAEQ##TXXXX. I numeri costituiti dai simboli ## rappresentano il REN senza virgola decimale (ad esempio, 03 equivale a un REN di 0,3). Per i prodotti precedenti, il REN è indicato separatamente sull'etichetta.

Per ordinare il servizio corretto dalla società telefonica, citare i codici elencati di seguito, se richiesto:

- FIC (Facility Interface Code) = 02LS2
- SOC (Service Order Code) = 9.0Y

⚠ **ATTENZIONE:** chiedere alla compagnia telefonica locale informazioni sul tipo di presa modulare installata sulla propria linea. La connessione di questa macchina a una presa non autorizzata può danneggiare l'apparecchiatura della compagnia telefonica. L'utente, non Xerox, assume tutta la responsabilità per qualsiasi danno causato dalla connessione di questa macchina a una presa non autorizzata.

Se il dispositivo Xerox reca danno alla rete telefonica, la società telefonica avvertirà in anticipo che il servizio potrebbe subire temporanee interruzioni. Qualora non sia possibile avvisare il cliente con il dovuto anticipo, la società telefonica provvederà a farlo il prima possibile. L'utente avrà anche diritto a compilare un modulo di reclamo presso l'ente FCC se ritiene che sia necessario.

La società telefonica può modificare infrastrutture, apparecchiature o procedure in modo tale da influire sul funzionamento del dispositivo. In tal caso, la società telefonica ne invierà notifica con debito anticipo, in modo da permettere all'utente di apportare le modifiche necessarie per garantire la continuità del servizio.

Se si verificano problemi con questo dispositivo Xerox e per informazioni sulla garanzia o la riparazione, contattare il centro di assistenza appropriato; i dettagli sono riportati sul dispositivo o contenuti all'interno della Guida per l'utente. Se il dispositivo reca danno alla rete telefonica, la società telefonica potrebbe richiederne il temporaneo scollegamento finché il problema non viene risolto.

Le riparazioni alla stampante devono essere effettuate esclusivamente da un tecnico autorizzato Xerox o da un fornitore di servizi Xerox. Ciò si applica sia durante che dopo il periodo di garanzia. In caso di riparazioni non autorizzate, il periodo residuo di garanzia viene invalidato.

Questo dispositivo non deve essere utilizzato su linee di terze parti. Il collegamento all'assistenza telefonica è soggetto alle tariffe vigenti. Per informazioni, contattare la commissione di utilità pubblica, dei servizi pubblici o aziendale.

Se l'ufficio è dotato di apparecchiatura di allarme con collegamenti speciali alla linea telefonica, accertarsi che l'installazione di questo dispositivo Xerox® non disabiliti tali apparecchiature.

In caso di dubbi, consultare la società telefonica o un installatore qualificato.

Canada

Questo prodotto soddisfa le specifiche tecniche Industry Canada applicabili.

Le riparazioni degli apparecchi omologati devono essere coordinate da un rappresentante designato dal fornitore. Le riparazioni o modifiche effettuate dall'utente sul dispositivo, o qualsiasi malfunzionamento del dispositivo, possono indurre la società di telecomunicazioni a richiedere all'utente di scollegare il dispositivo stesso.

Per la protezione dell'utente, assicurarsi che la stampante sia collegata a terra come prescritto. Le connessioni elettriche di terra dell'impianto elettrico, le linee telefoniche e il complesso interno dei tubi idrici in metallo, se presenti, devono essere connessi assieme. Questa precauzione può essere di fondamentale importanza nelle aree rurali.

⚠ **AVVERTENZA:** non tentare di effettuare da soli tali connessioni. Per eseguire la connessione di terra, rivolgersi alle competenti autorità preposte all'ispezione oppure a un tecnico specializzato.

Il REN assegnato a ciascun dispositivo terminale indica il numero massimo di dispositivi che è possibile collegare a un'interfaccia telefonica. La terminazione su un'interfaccia può consistere in una qualsiasi combinazione di dispositivi. L'unica limitazione al numero di dispositivi è il requisito che la somma di REN di tutti i dispositivi non sia superiore a 5. Per conoscere il valore REN per il Canada, vedere l'etichetta sul dispositivo.

Unione Europea

Direttiva relativa alle apparecchiature terminali radio e per telecomunicazioni

Questo apparecchio fax è stato approvato in conformità con la Direttiva 1999/5/CE per una connessione a terminale singolo paneuropea alla rete pubblica commutata (PSTN). Tuttavia, a causa delle differenze tra le reti PSTN dei singoli paesi, l'approvazione non costituisce garanzia incondizionata del corretto funzionamento su ciascun terminale PSTN.

In caso di problemi, rivolgersi al rivenditore autorizzato locale.

Questo prodotto è stato collaudato ed è risultato conforme a ES 203 021-1, -2, -3, una specifica tecnica per apparecchi terminali utilizzati su reti telefoniche analogiche commutate nell'area della Comunità europea. Questo prodotto è dotato di impostazioni per i prefissi internazionali regolabili dall'utente. I prefissi internazionali devono essere impostati prima di collegare il prodotto alla rete. Fare riferimento alla documentazione cliente per la procedura di impostazione del prefisso.

> Nota: sebbene questo prodotto possa utilizzare la selezione a impulsi (LD) o a toni (DTMF), si raccomanda di utilizzare la segnalazione DTMF. La segnalazione DTMF fornisce una configurazione della chiamata affidabile e più veloce. Eventuali modifiche apportate a questo dispositivo oppure la connessione a un software o a un dispositivo di controllo esterno non autorizzati da Xerox rendono nulla la presente certificazione.

Sud Africa

Questo modem deve essere utilizzato insieme a un dispositivo per la protezione da sovracorrenti approvato.

Nuova Zelanda

1. La concessione di un permesso Telepermit per qualsiasi apparecchio terminale indica solo che la Telecom ha indicato che questo apparecchio è conforme alle condizioni minime per la connessione alla sua rete. Non indica quindi alcuna approvazione del prodotto da parte della Telecom, e non estende alcun tipo di garanzia e non implica che qualsiasi prodotto sia compatibile con tutti i servizi di rete della Telecom. Soprattutto, non fornisce alcuna garanzia che un particolare apparecchio possa funzionare correttamente sotto tutti gli aspetti con un altro apparecchio di marca o modello diversi che abbia ricevuto un Telepermit.

   La presente apparecchiatura, in tutte le condizioni operative, potrebbe non funzionare correttamente a velocità maggiori di quelle per cui è stata progettata. È possibile che le connessioni a 33,6 kbps e 56 kbps siano limitate a velocità di trasmissioni inferiori se l'apparecchio è connesso a determinate reti PSTN. Telecom non assume alcuna responsabilità nel caso tali difficoltà dovessero presentarsi in simili circostanze.

2. Scollegare immediatamente l'apparecchio qualora dovesse subire danni fisici, quindi predisporne lo smaltimento o la riparazione.
3. Questo modem non dovrà essere utilizzato in maniera tale da costituire disturbo ad altri clienti Telecom.
4. Il dispositivo è dotato di selezione a impulsi, mentre lo standard Telecom è la selezione a toni DTMF. Non si garantisce che le linee Telecom continuino a supportare la selezione a impulsi in futuro.
5. L'uso della selezione a impulsi, quando l'apparecchio è collegato alla stessa linea utilizzata da altri dispositivi, può produrre uno squillo o un rumore e causare una condizione di falsa risposta. Se si riscontrano problemi simili, non contattare il servizio di assistenza Telecom.
6. La selezione a toni DTMF è il metodo preferito in quanto più veloce della selezione a impulsi (decadica) ed è subito disponibili in quasi tutti i servizi telefonici neozelandesi.

 **AVVERTENZA:** non è possibile effettuare chiamate al servizio di emergenza 111 di Telecom o altre chiamate da questo dispositivo in caso di interruzione di corrente.

7. L'apparecchio può non consentire il trasferimento di chiamata a un altro dispositivo collegato alla stessa linea.
8. Alcuni parametri richiesti per la conformità con i requisiti Telepermit di Telecom dipendono dall'apparecchio (computer) associato a questo dispositivo. Per la conformità con le specifiche Telecom, l'apparecchio associato dovrà essere configurato in modo da funzionare entro i seguenti limiti:

   Per chiamate ripetute allo stesso numero:

   - Non è consentito richiamare lo stesso numero per più di 10 volte in un periodo di tempo di 30 minuti per qualsiasi singolo avvio di chiamata manuale
   - L’apparecchio deve essere riagganciato per un periodo non inferiore a 30 secondi tra la fine di un tentativo e l’inizio di quello seguente.

   Per chiamate automatiche a numeri differenti:

   L’apparecchio deve essere configurato in modo che per le chiamate automatiche dirette e numeri differenti sia rispettato un intervallo di tempo non inferiore a 5 secondi tra la fine di un tentativo e l’inizio di quello seguente.
9. Per il corretto funzionamento, il totale dei REN dei dispositivi collegati a un'unica linea in qualsiasi momento non deve superare cinque.

Dati sulla sicurezza dei materiali

Per informazioni relative alla sicurezza dei materiali per la stampante, visitare i siti sottoelencati.

Nord America: www.xerox.com/msds

Unione Europea: www.xerox.com/environment_europe

Per i numeri telefonici del Centro assistenza clienti, visitare il sito www.xerox.com/office/worldcontacts.

16 Riciclaggio e smaltimento

Questo capitolo include informazioni di riciclaggio e smaltimento per:

Tutti i paesi

Se si gestisce lo smaltimento dei prodotti Xerox, tenere presente che la stampante potrebbe contenere piombo, mercurio, perclorato e altri materiali il cui smaltimento potrebbe essere soggetto a normative specifiche a causa delle implicazioni ambientali. La presenza di questi materiali è conforme alle normative internazionali in vigore all'immissione del prodotto sul mercato. Per informazioni sul riciclaggio e sullo smaltimento, contattare le autorità locali.

Materiale con perclorato

Questo prodotto può contenere uno o più dispositivi con perclorato, ad esempio batterie, che potrebbero richiedere una gestione speciale. Vedere www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Nord America

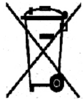
Xerox gestisce un programma di ritiro e riutilizzo/riciclaggio dei prodotti. Per verificare se il prodotto Xerox è incluso nel programma, rivolgersi al rivenditore Xerox locale.

Per ulteriori informazioni sui programmi ambientali Xerox, visitare il sito www.xerox.com/environment. Per informazioni in merito a riciclaggio e smaltimento, contattare le autorità locali.

Unione Europea

Alcune apparecchiature possono essere utilizzate in ambienti sia domestici che aziendali/professionali.

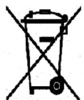
Ambiente domestico



L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchiatura indica il divieto di smaltirla insieme ai rifiuti domestici.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche giunte a fine ciclo di vita vanno smaltite separatamente dai rifiuti domestici. I privati residenti negli stati membri dell'Unione Europea sono tenuti a consegnare, a titolo gratuito, le apparecchiature elettriche ed elettroniche agli enti preposti. Per informazioni, contattare l'ente locale. In alcuni stati membri, quando si acquista un apparecchio nuovo, il rivenditore ha l'obbligo di ritirare a titolo gratuito il vecchio apparecchio. Per ulteriori informazioni, rivolgersi al proprio rivenditore.

Ambiente aziendale/professionale



L'applicazione di questo simbolo sull'apparecchiatura indica che va smaltita in conformità alle normative nazionali in materia.

In conformità con la legislazione europea, le apparecchiature elettriche ed elettroniche giunte a fine ciclo di vita devono essere smaltite conformemente alle normative vigenti. Prima di smaltire il dispositivo, contattare il rivenditore o il fornitore Xerox per informazioni sul ritiro delle macchine usate.

Raccolta e smaltimento di apparecchiature e batterie

Questi simboli sui prodotti e/o sulla documentazione a corredo indicano il divieto di smaltire le apparecchiature elettriche/elettroniche e le batterie usate insieme ai normali rifiuti domestici. Per una gestione, recupero e riciclaggio corretti di vecchi prodotti e batterie usate, portarli nei punti raccolta predisposti, in conformità alle normative nazionali e alle direttive **2002/96/EC e 2006/66/EC**.

Il corretto smaltimento di prodotti e batterie usati contribuisce a risparmiare risorse preziose e a prevenire effetti nocivi sulla salute e sull'ambiente derivanti da un trattamento inappropriato dei rifiuti.

Per ulteriori informazioni sulla raccolta e sul riciclaggio di prodotti e batterie usati, contattare il comune di residenza, l'ente di smaltimento rifiuti locale o il rivenditore presso il quale sono stati acquistati i dispositivi.

Lo smaltimento inappropriato di tali rifiuti è passibile di sanzioni in conformità alle leggi nazionali vigenti.

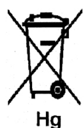
Utenti aziendali nell'Unione europea

Nel caso in cui sia necessario smaltire apparecchiature elettriche ed elettroniche, contattare il venditore o il fornitore per ulteriori informazioni.

Smaltimento al di fuori dell'Unione europea

Questi simboli sono validi solo all'interno dell'Unione Europea. Nel caso in cui sia necessario smaltire tali articoli, contattare le autorità locali o il venditore e chiedere informazioni sul corretto smaltimento.

Nota per il simbolo della batteria



Il simbolo del cassonetto per rifiuti potrebbe essere utilizzato in combinazione con un simbolo chimico. Ciò stabilisce la conformità ai requisiti statuiti dalla Direttiva.

Rimozione batteria

Le batterie devono essere rimosse da un'infrastruttura di assistenza approvata dal PRODUTTORE.

Altri paesi

Per richiedere istruzioni sullo smaltimento, rivolgersi all'autorità di smaltimento dei rifiuti locale.

xerox®